

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano: Departamento de Cirugía
 Unidad orgánica: Servicio de Cirugía de Cabeza y Cuello
 Puesto estructural: No aplica
 Nombre del puesto: Medico Especialista
 Dependencia Jerárquica lineal: Jefe del Departamento de Cirugía
 Dependencia funcional: Jefe del Servicio de Cabeza y Cuello
 Puestos a su cargo: No aplica

MISIÓN DEL PUESTO

Atender a todos los pacientes quirúrgicos, brindando atención médica especializada e Integral a la colectividad en los diversos ambientes y servicios compatibles a los ofrecidos por la especialidad según los manuales de atención y procedimientos vigentes para una atención de calidad al paciente.

FUNCIONES DEL PUESTO

1. Efectuar atención Integral de competencia especializada a pacientes, de acuerdo con las guías de atención establecidas en la especialidad de Cirugía de Cabeza, Cuello y Maxilofacial.
2. Examinar, diagnosticar y prescribir tratamientos de medicina en áreas especializadas
3. Supervisar la aplicación adecuada del tratamiento médico establecido para el paciente de acuerdo a normas y guías de atención aprobadas.
4. Efectuar intervenciones quirúrgicas y actividades asistenciales especializadas, así como procedimientos endoscópicos diagnósticos y controles pos cirugía, tanto de la vía aérea alta como en cavidades de la región de cabeza y cuello.
5. Elaborar historias clínicas, Informes médicos, expedir certificados de defunción y otros que se encuentren establecidos en las normas vigentes.
6. Participar en las rondas médicas y coordinar el tratamiento multidisciplinario de pacientes hospitalizados.
7. Suministrar información al paciente y sus familiares sobre los procedimientos realizados y el estado de salud del mismo.
8. Participar en la definición y actualización de las guías de atención de los pacientes, en el campo de la especialidad de su competencia.
9. Participar en el desarrollo de actividades docentes y de investigación, programados por el establecimiento debidamente autorizado.
10. Otras funciones delegadas por el Jefe inmediato, alineadas a las funciones del cargo o asignadas por norma expresa.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas
 Con el Jefe del Servicio y con el Jefe del Departamento Cirugía

Coordinaciones Externas
 No aplica

FORMACIÓN ACADÉMICA

<p>A.) Nivel Educativo</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>Incompleta</th> <th>Completa</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td><input type="checkbox"/> Primaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Secundaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> Universitario</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> </tbody> </table>		Incompleta	Completa	<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Universitario	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<p>B.) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto</p> <table border="1"> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> Egresado(a)</td> <td><input type="checkbox"/> Bachiller</td> <td><input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura</td> </tr> <tr> <td colspan="3">Título de Medico Cirujano. Título de Especialista en Cirugía de Cabeza y Cuello</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Maestría</td> <td><input checked="" type="checkbox"/> Egresado</td> <td><input type="checkbox"/> Titulado</td> </tr> <tr> <td colspan="3">Maestría en Medicina</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Doctorado</td> <td><input type="checkbox"/> Egresado</td> <td><input type="checkbox"/> Titulado</td> </tr> </table>	<input checked="" type="checkbox"/> Egresado(a)	<input type="checkbox"/> Bachiller	<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura	Título de Medico Cirujano. Título de Especialista en Cirugía de Cabeza y Cuello			<input type="checkbox"/> Maestría	<input checked="" type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Titulado	Maestría en Medicina			<input type="checkbox"/> Doctorado	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Titulado	<p>C.) ¿Se requiere Colegiatura?</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No</p> <p>¿Requiere habilitación profesional?</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No</p>
	Incompleta	Completa																																	
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																	
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																	
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																	
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																	
<input checked="" type="checkbox"/> Universitario	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>																																	
<input checked="" type="checkbox"/> Egresado(a)	<input type="checkbox"/> Bachiller	<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura																																	
Título de Medico Cirujano. Título de Especialista en Cirugía de Cabeza y Cuello																																			
<input type="checkbox"/> Maestría	<input checked="" type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Titulado																																	
Maestría en Medicina																																			
<input type="checkbox"/> Doctorado	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Titulado																																	

MINISTERIO DE SALUD
 HOSPITAL NACIONAL "DOS DE MAYO"
 Dr. FRANCISCO M. AVELLO CANISTO
 Jefe del Serv. de Cirugía Cabeza y Cuello

CONOCIMIENTOS

A.) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No se requieren sustentar con documentos):

Conocer las bases semiológicas, fisiológicas, diagnóstico, pruebas funcionales y dinámicas, así como el tratamiento de la patología quirúrgica y no quirúrgica en la Especialidad de Cirugía de Cabeza, Cuello y Maxilofacial.
 Conocimiento y manejo de la patología Oncológica, Traumática, Infecciosa, Congénita y del Desarrollo. Manejo endoscópico de la vía aérea alta en lo que respecta a su diagnóstico y tratamiento. Manejo endoscópico de otras patologías que comprometen cavidades en la región de Cabeza y Cuello.

B.) Cursos y Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos:

Curso y capacitación de Broncoscopia flexible y rígida (Nivel Básico)
 Curso y capacitación en docencia.
 Curso y capacitación en Investigación, Curso y capacitación en microcirugía (nivel basico)

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos.

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos		X		
Hojas de cálculo		X		
Programa de presentaciones		X		
Otros (especificar)				
Otros (especificar)				
Otros (especificar)				

IDIOMAS / DIALECTO	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés				X
Quechua				
Otros (especificar)				
Otros (especificar)				
Observaciones.-				

EXPERIENCIA

Experiencia general:

Indique la cantidad total de años de experiencia laboral; ya sea en el sector público o privado.

Tres (03) años en establecimientos de Salud

Experiencia específica

A. Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto en la función o la materia:

Un (01) año en establecimientos de salud nivel II o III

B. En base a la experiencia requerida para el puesto (parte A), señale el tiempo requerido en el sector público:

Un (01) año en establecimientos de salud nivel II o III

C. Marque el nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado:

Practicante profesional Auxiliar o Asistente Analista Especialista Supervisor/ Coordinador Jefe de Área o Departam Gerente o Director

* Mencione otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia; en caso existiera algo adicional para el puesto.

Aspectos complementarios ninguno

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Amable, respetuoso, empatía, cooperación, autocontrol, experticia, dispuesto a trabajar en equipo, liderazgo, capacidad de innovación y aprendizaje, actitud proactiva.

REQUISITOS ADICIONALES

Resolución SERUMS.

Registro Nacional de Especialista

MINISTERIO DE SALUD
 HOSPITAL NACIONAL "DOS DE MAYO"
 Dr. FRANCISCO M. AVELLO GANISTO
 Jefe del Serv. de Cirugía Cabeza y Cuello
 C.M. 12982 12 N.F. 14220

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano	Departamento de Cirugía de Tórax y Cardiovascular
Unidad orgánica:	Servicio de Cuidados Intensivos Cardiovascular Posquirurgico
Puesto estructural:	No aplica
Nombre del puesto:	Medico Especialista
Dependencia jerárquica lineal:	Jefe del Departamento de Cirugía de Tórax y Cardiovascular
Dependencia funcional:	Jefe del Servicio de Cuidados Intensivos Cardiovascular Posquirurgico
Puestos a su cargo:	No aplica

MISIÓN DEL PUESTO

Brindar tratamiento oportuno a pacientes con patologías de corazón, grandes vasos, pulmón y vascular periféricos en situación crítica con riesgo de muerte por emergencia, cobertuando las guardias en las unidades del Hospital, tal como establece la Norma Técnica N° 042 a fin de mejorar la calidad de atención y seguridad de nuestros pacientes.

FUNCIONES DEL PUESTO

Brindar tratamiento médico quirúrgicos a los pacientes adultos y pediátricos postoperados de corazón y pulmón, en situación crítica con riesgo inminente de muerte; así como de los pacientes adultos y pediátricos postoperados críticamente enfermos; así como proponer, evaluar y ejecutar acciones y procedimientos médicos-quirúrgicos para su recuperación y mejorar la calidad de vida del paciente.

Proporcionar servicios de vigilancia y terapia intensiva en forma permanente, utilizando tecnología especializada, para los pacientes críticos postoperados de la especialidad con el fin de disminuir complicaciones post quirúrgicas y obtener resultados óptimos para beneficio del paciente

Realizar atención de pacientes con insuficiencia cardiaca aguda - insuficiencia cardiaca avanzada de acuerdo a tratamiento médico uso de dispositivos de asistencia, trasplante cardiaco, cuidados paliativos para reducir morbilidad en este grupo de pacientes.

Responder las interconsultas requeridas, así como realizar los procedimientos especializados en hospitalización para diagnóstico y manejo médico.

Aplicar terapia de balón de contrapulsación intraortica, colocar acceso vasculares (venso central, swan ganz) transtorásica, transesofágica y test para valoración de capacidad funcional en falla cardiaca y dar soporte diagnóstico y tratamiento del paciente

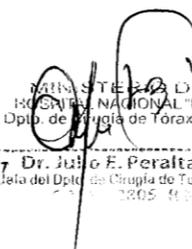
Realizar estudios diagnósticos no invasivos en adultos y niños para definir conducta

Informar al paciente hospitalizado y sus familiares directo, sobre la evolución y estado de salud para educación de su patología y posterior manejo ambulatorio y domiciliario

Otras actividades conexas y complementarias que asigne el jefe inmediato con la finalidad de contribuir al servicio.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas
Con el Jefe/a de Servicio, Jefe del Departamento, médicos cirujanos del servicio, el personal de enfermería, con los médicos de otros servicios.
Coordinaciones Externas
No aplica


 MINISTERIO DE SALUD
 HOSPITAL NACIONAL "DOS DE MAYO"
 Dpto. de Cirugía de Tórax y Cardiovascular
 Dr. Julio E. Peralta Rodríguez
 Jefe del Dpto. de Cirugía de Tórax y Cardiovascular
 1205 - H. N. 1205

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Nivel Educativo

	Incompleta	Completa
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Universitario	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

B.) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto

<input type="checkbox"/> Egresado(a)	<input type="checkbox"/> Bachiller	<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura
Título de Medico Cirujano. Título de Cirujano de Tórax y Cardiovascular		
<input type="checkbox"/> Maestría	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Titulado
<input type="checkbox"/> Doctorado	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Titulado

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

Sí No

¿Requiere habilitación profesional?

Sí No

CONOCIMIENTOS

A.) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No se requieren sustentar con documentos):

Conocimientos en diagnóstico, manejo y tratamiento quirúrgico de principales patologías cardíacas, vasculares y torácicas, destacando la insuficiencia cardíaca, valvulopatías, las enfermedades coronarias y las arritmias. Conocimientos en pruebas de imagen de cografía dopler arterial y venosa periférica para valoración y diagnóstico de patologías vasculares.

B.) Cursos y Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos:

Cursos relacionados a la especialidad

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos.

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos	<input checked="" type="checkbox"/>			
Hojas de cálculo	<input checked="" type="checkbox"/>			
Programa de presentaciones	<input checked="" type="checkbox"/>			
Otros (especificar)				
Otros (especificar)				

IDIOMAS / DIALECTO	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	<input checked="" type="checkbox"/>			
Quechua				
Otros (especificar)				
Otros (especificar)				
Observaciones.-				

EXPERIENCIA

Experiencia general

Indique la cantidad total de años de experiencia laboral; ya sea en el sector público o privado.

Seis (06) años

Experiencia específica

A. Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto en la función o la materia:

Seis (06) años

B. En base a la experiencia requerida para el puesto (parte A), señale el tiempo requerido en el sector público:

Un (01) año en establecimientos de salud Nivel III

C. Marque el nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado:

Practicante profesional
 Auxiliar o Asistente
 Analista
 Especialista
 Supervisor/ Coordinador
 Jefe de Área o Dpto.
 Gerente o Director

* Mencione otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia; en caso existiera algo adicional para el puesto.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Atención, empatía, cooperación, control, autocontrol, coordinación ojo-mano

REQUISITOS ADICIONALES

Resolución SERUMS.
Registro Nacional de Especialista

MARIO TERESA DE ROSALES
 HOSPITAL NACIONAL TÓRAX Y CARDIOVASCULAR
 Upto. de Cirujano de Tórax y Cardiovascular
 Mario E. Peraino Go. Sanguinetti
 Upto. de Cirujano de Tórax y Cardiovascular
 2005

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano	Departamento de Especialidades Médicas
Unidad orgánica:	Servicio de Neumología
Puesto estructural:	No aplica
Nombre del puesto:	Medico Especialista
Dependencia jerárquica lineal:	Jefe del Departamento de Especialidades Médicas
Dependencia funcional:	Jefe del Servicio de Neumología
Puestos a su cargo:	No aplica

MISIÓN DEL PUESTO

Brindar atención integral de salud, en el ámbito ambulatorio y/o hospitalario, a pacientes adultos con patología respiratoria y broncopulmonar, de acuerdo a los procedimientos establecidos, para su pronta recuperación.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Efectuar la atención médica y procedimientos de acuerdo a la programación de consulta externa, hospitalización, interconsulta y procedimientos invasivos especializados, de acuerdo a la programación establecida.
- 2 Realizar el diagnóstico y tratamiento de patologías neumológicas de pacientes que acuden al hospital procurando la recuperación de estos.
- 3 Elaborar y firmar los informes médicos, certificados de salud, certificados de defunción para ser entregados a los familiares.
- 4 Organizar y consignar en la historia clínica y epicrisis todos los procedimientos asistenciales para mantener un adecuado registro, de tal manera que el paciente pueda seguir un tratamiento adecuado.
- 5 Emitir recetas médicas a los pacientes de acuerdo al DCI y petitorio farmacológico institucional.
- 6 Realizar y desarrollar actividades de prevención, promoción, recuperación y rehabilitación dentro de su campo clínico en el hospital, para el cumplimiento de los objetivos del servicio.
- 7 Comunicar al paciente y sus familiares sobre la evolución de su enfermedad, con el propósito que los familiares del paciente brinden el soporte necesario.
- 8 Participar activamente en los conversatorios, revisión de temas, discusión de casos clínicos y actividades académicas programadas del servicio y del departamento, para el cumplimiento de los objetivos establecidos del servicio.
- 9 Otras funciones asignadas por su superior jerárquico, relacionadas a la misión del puesto.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Con el Jefe de Servicio, con el Jefe del Departamento de Especialidades Médicas, con los integrantes del departamento.

Coordinaciones Externas

No aplica

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Nivel Educativo

	Incompleta	Completa
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Universitario	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

B.) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto

<input type="checkbox"/> Egresado(a)	<input type="checkbox"/> Bachiller	<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura
Título de Medico Cirujano. Título de Especialista en Neumología		
<input type="checkbox"/> Maestría	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Titulado

<input type="checkbox"/> Doctorado	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Titulado

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

Sí No

¿Requiere habilitación profesional?

Sí No

CONOCIMIENTOS

A.) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No se requieren sustentar con documentos):

Conocimiento asistencial de pacientes adultos con patología respiratoria. Conocimiento de procedimientos invasivos de la especialidad.

B.) Cursos y Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos:

Cursos o diplomados relacionados al cargo, durante los últimos cinco (05) años, con énfasis en procedimientos invasivos, pruebas de función pulmonar, rehabilitación respiratoria, lectura de placas OIT y/o ecografía pulmonar.

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos.

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos	<input checked="" type="checkbox"/>			
Hojas de cálculo	<input checked="" type="checkbox"/>			
Programa de presentaciones	<input checked="" type="checkbox"/>			
Otros (especificar)				
Otros (especificar)				
Otros (especificar)				

IDIOMAS / DIALECTO	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés		<input checked="" type="checkbox"/>		
Quechua	<input checked="" type="checkbox"/>			
Otros (especificar)				
Otros (especificar)				
Observaciones.-				

EXPERIENCIA

Experiencia general

Indique la cantidad total de años de experiencia laboral; ya sea en el sector público o privado.

Un (01) año

Experiencia específica

A. Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto en la función o la materia:

Un (01) año

B. En base a la experiencia requerida para el puesto (parte A), señale el tiempo requerido en el sector público:

Un (01) año

C. Marque el nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado:

Practicante profesional
 Auxiliar o Asistente
 Analista
 Especialista
 Supervisor/ Coordinador
 Jefe de Área o Departam.
 Gerente o Director

* Mencione otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia; en caso existiera algo adicional para el puesto.

Cursos de Procedimientos invasivos, Ecografía torácica y/o Rehabilitación pulmonar

REQUISITOS ADICIONALES

Resolución SERUMS.
Registro Nacional de Especialista

MINISTERIO DE SALUD
 HOSPITAL NACIONAL "DOS DE MAYO"
 DR. FELIX KONRAD LLANOS TEJADA
 Jefe del Servicio de Neumología
 C.M.P. 88946 R.N.E. 19683

ITEM 04 – MEDICO ESPECIALISTA – SEVICIO DE DERMATOLOGIA DEL DEPARTAMENTO DE ESPECIALIDADES MEDICAS



FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

Órgano: Departamento de Especialidades Médicas
Unidad orgánica: Servicio de Dermatología
Puesto estructural: No aplica
Nombre del puesto: Médico Especialista
Dependencia jerárquica lineal: Jefe/a del Departamento de Especialidades Médicas
Dependencia funcional: Jefe/a del Servicio de Dermatología
Puestos a su cargo: No aplica

MISSION DEL PUESTO

Brindar y garantizar la atención médica especializada e integral a pacientes con patología dermatológica, de acuerdo a los procedimientos establecidos, para su pronta recuperación.

FUNCIONES DEL PUESTO

- Ejecutar la atención de pacientes en consulta externa del Servicio de acuerdo a la programación del mismo y de conocimiento del Departamento.
- Ejecutar la atención de Interconsultas y procedimientos especializados de su campo tales como: cirugía dermatológica, electrocirugía, crioterapia, infiltraciones intralesionales, entre otros.
- Realizar procedimientos de diagnóstico relacionados con el campo de la Dermatología (biopsias cutáneas, dermatoscopías).
- Elaborar Informes médicos y certificados y participar en Juntas médicas, actividades preventivo-promocionales de acuerdo a la indicación del Jefe del Servicio.
- Proponer y ejecutar actualizaciones de guías y procedimientos del Servicio.
- Supervisar el trabajo de los médicos residentes asignados al Servicio, así como intervenir en su capacitación en el campo de la especialidad, y en las normas y procedimientos de la misma.
- Otras funciones asignadas por su superior jerárquico, relacionadas a la misión del puesto /área.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas
Con el jefe del Servicio de Dermatología y con el Jefe del Departamento de Especialidades Médicas.

Coordinaciones Externas
No aplica

FORMACION ACADÉMICA

A.) Nivel Educativo		B.) Grados/situación académica y estudios requeridos para el puesto			C.) ¿Se requiere Colegiatura?	
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/> Incompleta <input type="checkbox"/> Completa	<input type="checkbox"/> Egresado(a)	<input type="checkbox"/> Bachiller	<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura	<input checked="" type="checkbox"/> Sí	<input type="checkbox"/> No
<input type="checkbox"/> Secundaria		Título de Médico Cirujano Título de Especialista en Dermatología			¿Requiere habilitación profesional?	
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)		<input type="checkbox"/> Maestría	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Titulado	<input checked="" type="checkbox"/> Sí	<input type="checkbox"/> No
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)		<input type="checkbox"/> Doctorado	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Titulado		
<input checked="" type="checkbox"/> Universitario	<input checked="" type="checkbox"/>					

CONOCIMIENTOS

A.) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No se requieren sustentar con documentos):
Atención de pacientes con patología dermatológica.

B.) Cursos y Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos:
Cursos o diplomados en el manejo de enfermedades de la piel y anexos cutáneos.

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos.

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos	<input checked="" type="checkbox"/>			
Hojas de cálculo	<input checked="" type="checkbox"/>			
Programa de presentaciones	<input checked="" type="checkbox"/>			
Otros (especificar)				
Otros (especificar)				
Otros (especificar)				

IDIOMAS / DIALECTO	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	<input checked="" type="checkbox"/>			
Quechua	<input checked="" type="checkbox"/>			
Otros (especificar)				
Otros (especificar)				
Otros (especificar)				

EXPERIENCIA GENERAL

Indique la cantidad total de años de experiencia laboral; ya sea en el sector público o privado.
Ocho (08) años en establecimientos de salud privado y/o público.

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

A. Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto en la función o la materia:
Cinco (05) años como médico especialista en dermatología en establecimientos de salud nivel III.

B. En base a la experiencia requerida para el puesto (parte A), señale el tiempo requerido en el sector público:
Cinco (05) años como médico especialista en dermatología en establecimientos de salud nivel III.

C. Marque el nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado:

Asistente o Asistente Asesor Analista Especialista Supervisor/ Coordinador Jefe de Área o Encargado Jefe de Servicio o Director

* Mencione otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia, en caso exista o haya solicitado para el puesto.

Atención, empatía, cooperación, autocuidado, puntualidad, ética y compromiso.

MINISTERIO DE SALUD
HOSPITAL NACIONAL DOS DE MAYO
Dra. LUCIA BOBBIO FUJISHIMA
Médico Jefe de Servicio de Dermatología
RNE 10313



FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano	DEPARTAMENTO DE MEDICINA INTERNA
Unidad orgánica:	SERVICIO DE MEDICINA INTERNA 1
Puesto estructural:	No aplica
Nombre del puesto:	MEDICO INTERNISTA
Dependencia jerárquica lineal:	JEFE/A DEL DEPARTAMENTO DE MEDICINA INTERNA
Dependencia funcional:	JEFE/A DEL SERVICIO DE MEDICINA INTERNA 1
Puestos a su cargo:	No aplica

MISIÓN DEL PUESTO

Brindar atención integral de salud, a pacientes adultos, con patologías complejas y que afectan a todo su organismo, de acuerdo a los procedimientos establecidos, para su pronta recuperación, principalmente en el ambiente hospitalario.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Efectuar la atención médica y procedimientos de acuerdo a la programación de consulta externa, hospitalización, interconsulta y situaciones de emergencia, de acuerdo a la programación establecida.
- 2 Realizar el procedimiento de diagnóstico y tratamiento médico de pacientes adultos con patologías complejas.
- 3 Elaborar y firmar los informes médicos, certificados de salud, certificados de defunción y otros documentos de acuerdo a la indicación del jefe del servicio.
- 4 Consignar en la historia clínica y epicrisis todos los procedimientos asistenciales de tal manera de tener un adecuado registro y que el paciente pueda seguir un tratamiento adecuado.
- 5 Emitir recetas médicas a los pacientes de acuerdo al DCI y petitorio farmacológico institucional, para garantizar su recuperación.
- 6 Realizar y desarrollar actividades de prevención, promoción, recuperación y rehabilitación dentro de su campo clínico y en el hospital, para el cumplimiento de los objetivos del servicio.
- 7 Comunicar al paciente y sus familiares sobre la evolución de su enfermedad, con el propósito que los familiares del paciente brinden el soporte necesario.
- 8 Participar activamente en los conversatorios, revisión de temas, discusión de casos clínicos y actividades académicas programadas del servicio y del departamento, para el cumplimiento de los objetivos establecidos del servicio.
- 9 Otras funciones asignadas por su superior jerárquico, relacionadas a la misión del puesto.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Con el Jefe de Servicio, con el Jefe del Departamento de Medicina Interna, con los integrantes del departamento.

Coordinaciones Externas

Médicos asistentes de otras especialidades y otros servicios.

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Nivel Educativo

	Incompleta	Completa
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Universitario	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

B.) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto

<input type="checkbox"/> Egresado(a)	<input type="checkbox"/> Bachiller	<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura
Título de Médico Cirujano. Título de Especialista en Medicina Interna		
<input type="checkbox"/> Maestría	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Titulado
Doctorado		
<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Titulado	

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

Sí No

¿Requiere habilitación profesional?

Sí No

[Firma manuscrita]

CONOCIMIENTOS

A.) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No se requieren sustentar con documentos):

Experiencia asistencial de pacientes adultos a nivel hospitalario.

B.) Cursos y Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos:

Certificado de capacitación en ACLS (Advance Cardiovascular Life Support - Soporte Vital Cardiovascular Avanzado)

Haber llevado o asistido a cursos o congresos de medicina interna o especialidades médicas.

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos.

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos	X			
Hojas de cálculo	X			
Programa de presentaciones	X			
Otros (especificar)				
Otros (especificar)				
Otros (especificar)				

IDIOMAS / DIALECTO	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	X			
Quechua	X			
Otros (especificar)				
Otros (especificar)				
Observaciones.-				

EXPERIENCIA

Experiencia general

Indique la cantidad total de años de experiencia laboral; ya sea en el sector público o privado.

Experiencia mayor de 2 años en hospital III-1, sin incluir residentado médico.

Experiencia específica

A. Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto en la función o la materia:

Experiencia mayor de 2 años en hospital III-1, sin incluir residentado médico.

B. En base a la experiencia requerida para el puesto (parte A), señale el tiempo requerido en el sector público:

Experiencia mayor de 2 años en hospital III-1, sin incluir residentado médico.

C. Marque el nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado:

Practicante profesional Auxiliar o Asistente Analista Especialista Supervisor/ Coordinador Jefe de Área o Departam Gerente o Director

* Mencione otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia; en caso existiera algo adicional para el puesto.

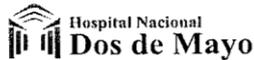
HABILIDADES O COMPETENCIAS

Atención, empatía, cooperación, autocontrol, experticia.

REQUISITOS ADICIONALES

Disponibilidad para atención en hospitalización en turno tarde, domingos y feriados.

Dr. César A. ...
Jefe de ...
...



FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano	DEPARTAMENTO DE MEDICINA INTERNA
Unidad orgánica:	SERVICIO DE MEDICINA INTERNA 2
Puesto estructural:	No aplica
Nombre del puesto:	MEDICO INTERNISTA
Dependencia jerárquica lineal:	JEFE/A DEL DEPARTAMENTO DE MEDICINA INTERNA
Dependencia funcional:	JEFE/A DEL SERVICIO DE MEDICINA INTERNA 2
Puestos a su cargo:	No aplica

MISIÓN DEL PUESTO

Brindar atención integral de salud, a pacientes adultos, con patologías complejas y que afectan a todo su organismo, de acuerdo a los procedimientos establecidos, para su pronta recuperación, principalmente en el ambiente hospitalario.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Efectuar la atención médica y procedimientos de acuerdo a la programación de consulta externa, hospitalización, interconsulta y situaciones de emergencia, de acuerdo a la programación establecida.
- 2 Realizar el procedimiento de diagnóstico y tratamiento médico de pacientes adultos con patologías complejas.
- 3 Elaborar y firmar los informes médicos, certificados de salud, certificados de defunción y otros documentos de acuerdo a la indicación del jefe del servicio.
- 4 Consignar en la historia clínica y epicrisis todos los procedimientos asistenciales de tal manera de tener un adecuado registro y que el paciente pueda seguir un tratamiento adecuado.
- 5 Emitir recetas médicas a los pacientes de acuerdo al DCI y petitorio farmacológico institucional, para garantizar su recuperación.
- 6 Realizar y desarrollar actividades de prevención, promoción, recuperación y rehabilitación dentro de su campo clínico y en el hospital, para el cumplimiento de los objetivos del servicio.
- 7 Comunicar al paciente y sus familiares sobre la evolución de su enfermedad, con el propósito que los familiares del paciente brinden el soporte necesario.
- 8 Participar activamente en los conversatorios, revisión de temas, discusión de casos clínicos y actividades académicas programadas del servicio y del departamento, para el cumplimiento de los objetivos establecidos del servicio.
- 9 Otras funciones asignadas por su superior jerárquico, relacionadas a la misión del puesto.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Con el Jefe de Servicio, con el Jefe del Departamento de Medicina Interna, con los integrantes del departamento.

Coordinaciones Externas

Médicos asistentes de otras especialidades y otros servicios.

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Nivel Educativo

	Incompleta	Completa
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Universitario	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

B.) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto

<input type="checkbox"/> Egresado(a)	<input type="checkbox"/> Bachiller	<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura
Título de Medico Cirujano. Título de Especialista en Medicina Interna		
<input type="checkbox"/> Maestría	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Titulado
Doctorado		
<input type="checkbox"/> Doctorado	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Titulado

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

Sí No

¿Requiere habilitación profesional?

Sí No

Dr. [Signature]
Jefe de Servicio

CONOCIMIENTOS

A.) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No se requieren sustentar con documentos):

Experiencia asistencial de pacientes adultos a nivel hospitalario.

B.) Cursos y Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos:

Certificado de capacitación en ACLS (Advance Cardiovascular Life Support - Soporte Vital Cardiovascular Avanzado)

Haber llevado o asistido a cursos o congresos de medicina interna o especialidades médicas.

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos.

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos	X			
Hojas de cálculo	X			
Programa de presentaciones	X			
Otros (especificar)				
Otros (especificar)				
Otros (especificar)				

IDIOMAS / DIALECTO	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	X			
Quechua	X			
Otros (especificar)				
Otros (especificar)				
Observaciones.-				

EXPERIENCIA

Experiencia general

Indique la **cantidad total de años de experiencia laboral**; ya sea en el sector público o privado.

Experiencia mayor de 2 años en hospital III-1, sin incluir residentado médico.

Experiencia específica

A. Indique el tiempo de **experiencia requerida para el puesto** en la función o la materia:

Experiencia mayor de 2 años en hospital III-1, sin incluir residentado médico.

B. En base a la experiencia requerida para el puesto (**parte A**), señale el tiempo requerido en el **sector público**:

Experiencia mayor de 2 años en hospital III-1, sin incluir residentado médico.

C. Marque el **nivel mínimo de puesto** que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado:

Practicante profesional

Auxiliar o Asistente

Analista

Especialista

Supervisor/ Coordinador

Jefe de Área o Departam

Gerente o Director

* Mencione otros aspectos **complementarios** sobre el requisito de experiencia; en caso existiera algo adicional para el puesto.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Atención, empatía, cooperación, autocontrol, experticia.

REQUISITOS ADICIONALES

Disponibilidad para atención en hospitalización en turno tarde, domingos y feriados.

Dr. Luis Alberto Rodríguez
Jefe de Área de Medicina Interna
Hospital III-1

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano	Departamento de Pediatría
Unidad orgánica:	Servicio de Neonatología y Cuidados Críticos
Puesto estructural:	No aplica
Nombre del puesto:	Médico Especialista
Dependencia jerárquica lineal:	Jefe/a del Departamento de Pediatría
Dependencia funcional:	Jefe/a del Servicio de Neonatología y Cuidados Críticos
Puestos a su cargo:	No aplica

MISIÓN DEL PUESTO

Brindar y garantizar el cuidado especializado e integral a los pacientes neonatos hospitalizados para su pronta recuperación, de acuerdo a los procedimientos establecidos, para su estabilización y recuperación.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Dar atención inmediata al recién nacido sano y con complicaciones y reanimación cardiorespiratorio de ser necesario.
- 2 Realizar evaluación clínica integral, diagnóstico, tratamiento y seguimiento, considerando sus aspectos físicos, mentales y sociales y utilizando herramientas de gestión clínica y tecnologías establecidas en normas vigentes.
- 3 Realizar la atención de salud en situaciones de urgencias o emergencias y referencia del paciente según corresponda, de acuerdo a la norma vigente y la cartera de servicios de salud del establecimiento de salud.
- 4 Realizar intervenciones de prevención para disminuir riesgos y daños que afectan la salud individual y pública, considerando el perfil epidemiológico y los determinantes sociales de la salud.
- 5 Emitir la receta médica de acuerdo a la denominación común internacional y petitorio farmacológico institucional, para el tratamiento neonatal.
- 6 Referir a otro establecimiento de salud los casos que requieren tratamiento especializado para su mejor atención.
- 7 Participar en actividades de docencia e investigación que respondan a necesidades de salud neonatal. Elaborar informes, expedir certificados médicos legales y otros que se encuentren establecidos en la normativa vigente.
- 8 Comunicar al paciente y sus familiares sobre la evolución y tratamiento para mantener una adecuada información.
- 9 Consignar en la historia clínica la evolución y manejo hasta el alta del paciente para un adecuado seguimiento, culminando con la elaboración de la epicrisis al alta y de informe médico de ser necesario.
- 10 Participar activamente en las reuniones del Servicio para la coordinación de actividades asistenciales y académicas.
- 11 Cumplir y vigilar el cumplimiento de las normas de bioseguridad para garantizar el control adecuado de las infecciones Asociadas a la Atención de Salud (IAAS) de pacientes.
- 12 Participar en la implementación de acciones orientadas a fortalecer la garantía y mejora de la calidad de los servicios de salud individuales y salud pública del establecimiento de salud, en el marco del sistema de gestión de la calidad.
- 13 Participar o integrar comités técnicos y otros equipos de trabajo interdisciplinarios según corresponda.
- 14 Otras funciones asignadas por su superior jerárquico, relacionadas a la misión del puesto /área.

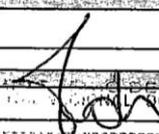
COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Con el Jefe del Servicio de Neonatología y con el Jefe del Departamento.

Coordinaciones Externas

No aplica


DR. POLAR CASTILLO
 HOSPITAL NACIONAL DOS DE MAYO
 SERVICIO DE NEONATOLOGIA Y CUIDADOS CRITICOS
 Jefe del Servicio de Neonatología y Cuidados Críticos del Departamento de Pediatría

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO



IDENTIFICACION DEL PUESTO

Órgano	Departamento de Enfermería
Unidad orgánica:	Servicio de Enfermería de Centro Quirúrgico
Puesto estructural:	No aplica
Nombre del puesto:	Enfermera/o Especialista
Dependencia jerárquica lineal:	Jefe/a del Departamento de Enfermería
Dependencia funcional:	Jefe/a del Servicio Enfermería de Centro Quirúrgico
Puestos a su cargo:	No aplica

MISIÓN DEL PUESTO

Ejecutar las actividades para la atención a pacientes quirúrgicos en el peri operatorio en el servicio de Enfermería de Sala de Operaciones - Centro Quirúrgico de acuerdo al perfil profesional del enfermero especialista para el cumplimiento de los objetivos funcionales.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Intervenir en el acto quirúrgico como enfermera instrumentista I para la eficiente atención al paciente quirúrgico en el peri operatorio.
- 2 Intervenir en el acto quirúrgico como enfermera instrumentista II para la eficiente atención al paciente quirúrgico en el peri operatorio.
- 3 Intervenir en el llenado de datos y participar de la lista de cirugía segura para asegurar la atención de calidad al paciente quirúrgico.
- 4 Asegurar el adecuado uso y mantenimiento de los equipos biomédicos con la finalidad de brindar seguridad al paciente durante el acto quirúrgico.
- 5 Gestionar los recursos humanos en el área de su competencia para asegurar una atención quirúrgica de calidad.
- 6 Conocer y cumplir las normas de bioseguridad para la prevención de las infecciones asociadas a la atención de salud.
- 7 Coordinar el suministro necesario de materiales, insumos y equipo para garantizar el correcto desarrollo de la cirugía.
- 8 Otras funciones asignadas por su superior jerárquico, relacionadas a la misión del puesto/área.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Personal de los diferentes servicios del Hospital Nacional Dos de Mayo.

Coordinaciones Externas

No aplica.

MINISTERIO DE SALUD
HOSPITAL NACIONAL DOS DE MAYO

Mag. ELBA S. ARAMBURÚ SULCA
JEFA DEL DEPARTAMENTO DE ENFERMERÍA
CEP 18538 RNE 5802 RNM 001249

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo

	Incompleta	Completa
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 o 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 o 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Universitario	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

B) Grado(s) / situación académica y estudios requeridos para el puesto

<input type="checkbox"/> Egresado(a)	<input type="checkbox"/> Bachiller	<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura
- Título Profesional de Licenciada en Enfermería. - Título de Especialista en Centro Quirúrgico.		
<input type="checkbox"/> Maestría	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Titulado
<input type="checkbox"/> Doctorado <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado		

C) ¿Se requiere Colegiatura?

 Sí No

¿Requiere habilitación profesional?

 Sí No

CONOCIMIENTOS

A.) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No se requieren sustentar con documentos):

Acreditar conocimientos en procesos en Centro Quirúrgico y/o Sala de Operaciones.

B.) Cursos y Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos:

Cursos de capacitación, seminarios o diplomados relacionados al cuidado del paciente quirúrgico (trans operatorio).

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos.

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Hojas de cálculo	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Programa de presentaciones	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Otros (especificar)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Otros (especificar)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Otros (especificar)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

IDIOMAS / DIALECTO	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Quechua	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Otros (especificar)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Otros (especificar)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Observaciones.-				

EXPERIENCIA

Experiencia general

Indique la cantidad total de años de experiencia laboral; ya sea en el sector público o privado.

Seis (06) meses de experiencia en la atención integral de paciente en sector público y/o privado.

Experiencia específica

A. Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto en la función o la materia:

Seis (06) meses de experiencia en la atención integral de paciente en sector público y/o privado.

B. En base a la experiencia requerida para el puesto (parte A), señale el tiempo requerido en el sector público:

No Aplica.

C. Marque el nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado:

Practicante profesional	<input type="checkbox"/>	Auxiliar o Asistente	<input checked="" type="checkbox"/>	Analista	<input type="checkbox"/>	Especialista	<input type="checkbox"/>	Supervisor/ Coordinador	<input type="checkbox"/>	Jefe de Área o Departamento.	<input type="checkbox"/>	Gerente o Director	<input type="checkbox"/>
-------------------------	--------------------------	----------------------	-------------------------------------	----------	--------------------------	--------------	--------------------------	-------------------------	--------------------------	------------------------------	--------------------------	--------------------	--------------------------

* Mencione otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia; en caso existiera algo adicional para el puesto.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Atención, empatía, cooperación, autocontrol y experticia.

REQUISITOS ADICIONALES

Se requiere contar con Resolución SERUMS.

MINISTERIO DE SALUD
HOSPITAL NACIONAL DOS DE MAYO

Mag. ELBA S. ARAMBURÚ SULCA
JEFA DEL DEPARTAMENTO DE ENFERMERÍA
CEP 18538 RNE/5802 RNM 001249

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO



IDENTIFICACION DEL PUESTO

Órgano	Departamento de Enfermería
Unidad orgánica:	-
Puesto estructural:	No aplica
Nombre del puesto:	Enfermera/o
Dependencia jerárquica lineal:	Jefe/a del Departamento de Enfermería
Dependencia funcional:	Jefe/a del Departamento de Enfermería
Puestos a su cargo:	No aplica

MISIÓN DEL PUESTO

Brindar y garantizar los cuidados de enfermería aplicando el proceso de atención en enfermería (PAE) asignados para la atención y cuidado integral de pacientes del servicio para su recuperación y rehabilitación.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Garantizar la atención de enfermería para cumplir el tratamiento y cuidados al paciente hospitalizado para disminuir los riesgos y/o complicaciones.
- 2 Organizar, ejecutar, hacer seguimiento a las acciones y procedimientos de enfermería para la atención integral e individualizada del paciente, de acuerdo a su grado de dependencia y tratamiento médico, para optimizar la calidad de atención al paciente.
- 3 Realizar reporte, registros de enfermería verbal y escrito, de cada paciente, para valorar su evolución y coordinar las actividades y procesos con el médico tratante.
- 4 Administrar el tratamiento farmacológico indicado y procedimientos especiales, acorde a sus competencias profesionales, reportando las reacciones y eventos adversos que deriven de ellos, para coadyuvar a la recuperación y disminuir las complicaciones.
- 5 Aplicar técnicas y procedimientos acorde a las guías de intervención y procedimientos para garantizar la atención del paciente hospitalizado .
- 6 Vigilar el cumplimiento de las normas de bioseguridad, para garantizar el control adecuado de las infecciones asociadas a la atención de salud .
- 7 Brindar cuidado inmediato en situaciones de emergencia y comunicar inmediatamente al médico asignado a la Sala o Servicio, para la atención oportuna y así evitar riesgos.
- 8 Realizar labores administrativo, docente y de investigación para garantizar una atención holística y de calidad al paciente.
- 9 Otras funciones asignadas por su superior jerárquico, relacionadas a la misión del puesto/área.
- 10 Las demás funciones que le asigne la Jefa del Departamento.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Personal de los diferentes servicios del Hospital Nacional Dos de Mayo.

Coordinaciones Externas

No aplica.

MINISTERIO DE SALUD
HOSPITAL NACIONAL DOS DE MAYO
[Signature]
Mag. ELBA S. ARAMBURÚ SULCA
JEFA DEL DEPARTAMENTO DE ENFERMERIA
CEP 18538 RNE 5802 RNM 001249

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo

	Incompleta	Completa
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 o 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 o 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Universitario	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

B) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto

<input type="checkbox"/> Egresado(a)	<input type="checkbox"/> Bachiller	<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura
- Título Profesional de Licenciada en Enfermería.		
<input type="checkbox"/> Maestría	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Titulado
<input type="checkbox"/> Doctorado	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Titulado

C) ¿Se requiere Colegiatura?

Sí No

¿Requiere habilitación profesional?

Sí No

CONOCIMIENTOS

A.) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No se requieren sustentar con documentos):

Cuidados de enfermería especializado al paciente adulto y/o adulto mayor utilizando el proceso de atención de enfermería PAE.

B.) Cursos y Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos:

Cursos de capacitación, seminarios o diplomados relacionados al cuidado del paciente hospitalizado, seguridad del paciente y bioseguridad.

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos.

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos	<input checked="" type="checkbox"/>			
Hojas de cálculo	<input checked="" type="checkbox"/>			
Programa de presentaciones	<input checked="" type="checkbox"/>			
Otros (especificar)				
Otros (especificar)				
Otros (especificar)				

IDIOMAS / DIALECTO	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	<input checked="" type="checkbox"/>			
Quechua	<input checked="" type="checkbox"/>			
Otros (especificar)				
Otros (especificar)				
Observaciones.-				

EXPERIENCIA

Experiencia general

Indique la cantidad total de años de experiencia laboral; ya sea en el sector público o privado.

Seis (06) meses de experiencia en la atención integral de paciente en sector público y/o privado.

Experiencia específica

A. Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto en la función o la materia:

Seis (06) meses de experiencia en la atención integral de paciente en sector público y/o privado.

B. En base a la experiencia requerida para el puesto (parte A), señale el tiempo requerido en el sector público:

No aplica.

C. Marque el nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado:

Practicante profesional Auxiliar o Asistente Analista Especialista Supervisor/ Coordinador Jefe de área o Departamento Gerente o Director

* Mencione otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia; en caso existiera algo adicional para el puesto.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Atención, empatía, cooperación, autocontrol y experticia.

REQUISITOS ADICIONALES

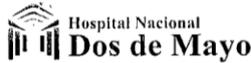
Se requiere contar con Resolución SERUMS.

MINISTERIO DE SALUD
HOSPITAL NACIONAL DOS DE MAYO

Mag. ELBA S. ARAMBURÚ SULCA
JEFA DE L DEPARTAMENTO DE ENFERMERÍA
CEP 18538 RNE 5802 RNM 001249

ITEM 10 – ENFERMERA/O ESPECIALISTA - SERVICIO DE ENFERMERIA DE CUIDADOS CRITICOS DEL DEPARTAMENTO DE ENFERMERIA

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO



IDENTIFICACION DEL PUESTO

Órgano	Departamento de Enfermería
Unidad orgánica:	Servicio de Enfermería de Cuidados Críticos
Puesto estructural:	No aplica
Nombre del puesto:	Enfermera/o Especialista
Dependencia jerárquica lineal:	Jefe/a del Departamento de Enfermería
Dependencia funcional:	Jefe/a del Servicio Enfermería de Cuidados Críticos
Puestos a su cargo:	No aplica

MISION DEL PUESTO

Ejecutar las actividades para la atención a pacientes críticos en el servicio de enfermería de UCI-Adultos, de acuerdo al perfil profesional del Enfermero Especialista para el cumplimiento de los objetivos funcionales.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Coordinar y ejecutar cuidados de enfermería de manera directa y especializada aplicando el proceso de atención de enfermería brindando al paciente hospitalizado en el servicio de UCI-Adultos dando seguridad y confort.
- 2 Realizar actividades de atención/ evaluación de pacientes en el servicio de cuidados críticos adultos.
- 3 Realizar en forma conjunta con el medico el manejo inicial de la vía aérea, ventilación mecánica, administración de medicamentos, cuidados de la vía aérea artificial, monitorización hemodinámica en el paciente crítico y procedimientos invasivos propios de la especialidad.
- 4 Coordinar y ejecutar el traslado y movilización de los pacientes en forma segura y adecuada a los servicios de hospitalización designados para la atención posterior de los pacientes críticos.
- 5 Coordinar, ejecutar y brindar cuidados de enfermería integral y especializada a los pacientes hospitalizados en el Servicio de Cuidados críticos, contribuyendo a la calidad de atención de manera holística.
- 6 Vigilar el cumplimiento de las normas de bioseguridad, para garantizar el control adecuado de las infecciones asociadas a la atención de salud.
- 7 Desechar y vigilar la segregación de los residuos sólidos de acuerdo con la norma de bioseguridad para la atención de pacientes en cuidados críticos.
- 8 Supervisar, controlar y mantener implementado el stock del coche de paro de las diferentes unidades de atención para poder utilizarlo en situaciones de emergencia en los pacientes críticos.
- 9 Controlar el stock y uso racional de medicinas, insumos y equipos con la finalidad de no generar mayores egresos en el paciente y servicio, garantizando una atención de calidad al paciente crítico.
- 10 Otras funciones asignadas por su superior jerárquico, relacionadas a la misión del puesto /área.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas	Personal de los diferentes servicios del Hospital Nacional Dos de Mayo.
Coordinaciones Externas	No aplica.

MINISTERIO DE SALUD
HOSPITAL NACIONAL DOS DE MAYO
x [Signature]
Mag. ELBA S. APAMBURU SULCA
JEFA DEL DEPARTAMENTO DE ENFERMERIA
CEP 18538 RNE 5802 RNM 001249

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo

	Incompleta	Completa
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 o 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 o 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Universitario	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

B) Grado(s)/ situación académica y estudios requeridos para el puesto

<input type="checkbox"/> Egresado(a)	<input type="checkbox"/> Bachiller	<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura
- Título Profesional de Licenciada en Enfermería. - Título de Especialista en Cuidados Intensivos.		
<input type="checkbox"/> Maestría	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Titulado
<input type="checkbox"/> Doctorado		
<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Titulado	

C) ¿Se requiere Colegiatura?

Sí No

¿Requiere habilitación profesional?

Sí No

CONOCIMIENTOS

A.) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No se requieren sustentar con documentos):

Acreditar conocimientos en la atención en la Unidad de Cuidados Intensivos (UCI) o Servicios Críticos.

B.) Cursos y Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos:

Cursos de capacitación, seminarios o diplomados relacionados al cuidado del paciente en la Unidad de Cuidados Intensivos Adulto.

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos.

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos	<input checked="" type="checkbox"/>			
Hojas de cálculo	<input checked="" type="checkbox"/>			
Programa de presentaciones	<input checked="" type="checkbox"/>			
Otros (especificar)				
Otros (especificar)				
Otros (especificar)				

IDIOMAS / DIALECTO	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	<input checked="" type="checkbox"/>			
Quechua	<input checked="" type="checkbox"/>			
Otros (especificar)				
Otros (especificar)				
Observaciones.-				

EXPERIENCIA

Experiencia general

Indique la cantidad total de años de experiencia laboral; ya sea en el sector público o privado.

Un (01) año de experiencia en la atención integral de paciente en sector público y/o privado.

Experiencia específica

A. Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto en la función o la materia:

Seis (06) meses de experiencia en la atención integral de paciente crítico en sector público y/o privado.

B. En base a la experiencia requerida para el puesto (parte A), señale el tiempo requerido en el sector público:

No aplica.

C. Marque el nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado:

Practicante profesional
 Auxiliar o Asistente
 Analista
 Especialista
 Supervisor/ Coordinador
 Jefe de Área o Departamento
 Gerente o Director

* Mencione otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia; en caso existiera algo adicional para el puesto.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Atención, empatía, cooperación, autocontrol y experticia.

REQUISITOS ADICIONALES

Se requiere contar con Resolución SERUMS.

MINISTERIO DE SALUD
HOSPITAL NACIONAL DOS DE MAYO

Mag. ELBA S. ARAMBURÚ SULCA
JEFA DEL DEPARTAMENTO DE ENFERMERÍA
CEP 18538 RNE/5802 RNM 001249

ITEM 11 – ENFERMERA/O - SERVICIO DE ENFERMERIA DE MEDICINA DEL DEPARTAMENTO DE ENFERMERIA

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO



IDENTIFICACION DEL PUESTO

Órgano	Departamento de Enfermería
Unidad orgánica:	Servicio de Enfermería de Medicina
Puesto estructural:	No aplica
Nombre del puesto:	Enfermera/o
Dependencia jerárquica lineal:	Jefe/a del Departamento de Enfermería
Dependencia funcional:	Jefe/a de Servicio de Enfermería de Medicina
Puestos a su cargo:	No aplica

MISION DEL PUESTO

Brindar y garantizar los cuidados de enfermería en medicina aplicando el proceso de atención en enfermería (PAE) asignados para la atención y cuidado integral de pacientes del servicio para su recuperación y rehabilitación.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Garantizar la atención de enfermería para cumplir el tratamiento y cuidados al paciente hospitalizado en medicina para disminuir los riesgos y/o complicaciones.
- 2 Organizar, ejecutar, hacer seguimiento a las acciones y procedimientos de enfermería para la atención integral e individualizada del paciente, de acuerdo a su grado de dependencia y tratamiento médico, para optimizar la calidad de atención al paciente.
- 3 Realizar reporte, registros de enfermería verbal y escrito, de cada paciente, para valorar su evolución y coordinar las actividades y procesos con el médico tratante.
- 4 Administrar el tratamiento farmacológico indicado y procedimientos especiales, acorde a sus competencias profesionales, reportando las reacción y eventos adversos que deriven de ellos, para coadyuvar a la recuperación y disminuir las complicaciones.
- 5 Aplicar técnicas y procedimientos acorde a las guías de intervención y procedimientos para garantizar la atención del paciente hospitalizado .
- 6 Vigilar el cumplimiento de las normas de bioseguridad, para garantizar el control adecuado de las infecciones asociadas a la atención de salud .
- 7 Brindar cuidado inmediato en situaciones de emergencia y comunicar inmediatamente al médico asignado a la Sala o Servicio, para la atención oportuna y así evitar riesgos.
- 8 Realizar labores administrativo, docente y de investigación para garantizar una atención holística y de calidad al paciente.
- 9 Otras funciones asignadas por su superior jerárquico, relacionadas a la misión del puesto/área.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Personal de los diferentes servicios del Hospital Nacional Dos de Mayo.

Coordinaciones Externas

No aplica.

MINISTERIO DE SALUD
HOSPITAL NACIONAL DOS DE MAYO
Elba S. Aramburú Sulca
Mag. ELBA S. ARAMBURÚ SULCA
JEFA DEL DEPARTAMENTO DE ENFERMERIA
CEP 18538 RNE 5802 RNM 001249

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo

	Incompleta	Completa
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 o 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 o 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Universitario	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

B) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto

Egresado(a) Bachiller Título/ Licenciatura

- Título Profesional de Enfermería.

Maestría Egresado Titulado

Doctorado Egresado Titulado

C) ¿Se requiere Colegiatura?

Sí No

¿Requiere habilitación profesional?

Sí No

CONOCIMIENTOS

A.) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No se requieren sustentar con documentos):

Cuidados de enfermería especializado al paciente adulto y/o adulto mayor utilizando el proceso de atención de enfermería PAE.

B.) Cursos y Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos:

Cursos de capacitación, seminarios o diplomados relacionados al cuidado del paciente hospitalizado, seguridad del paciente y bioseguridad.

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos.

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos	<input checked="" type="checkbox"/>			
Hojas de cálculo	<input checked="" type="checkbox"/>			
Programa de presentaciones	<input checked="" type="checkbox"/>			
Otros (especificar)				
Otros (especificar)				
Otros (especificar)				

IDIOMAS / DIALECTO	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	<input checked="" type="checkbox"/>			
Quechua	<input checked="" type="checkbox"/>			
Otros (especificar)				
Otros (especificar)				
Observaciones.-				

EXPERIENCIA

Experiencia general

Indique la **cantidad total de años de experiencia laboral**; ya sea en el sector público o privado.

Seis (06) meses de experiencia en la atención integral de paciente en sector público y/o privado.

Experiencia específica

A. Indique el tiempo de **experiencia requerida para el puesto** en la función o la materia:

Seis (06) meses de experiencia en la atención integral de paciente en sector público y/o privado.

B. En base a la experiencia requerida para el puesto (**parte A**), señale el tiempo requerido en el **sector público**:

No aplica.

C. Marque el **nivel mínimo de puesto** que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado:

Practicante profesional Auxiliar o Asistente Analista Especialista Supervisor/ Coordinador Jefe de área o Departamento Gerente o Director

* Mencione otros aspectos **complementarios** sobre el requisito de experiencia; en caso existiera algo adicional para el puesto.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Atención, empatía, cooperación, autocontrol y experticia.

REQUISITOS ADICIONALES

Se requiere contar con Resolución SERUMS.

MINISTERIO DE SALUD
HOSPITAL NACIONAL DOS DE MAYO
Elba S. Aramburu Sulca
Mag. ELBA S. ARAMBURU SULCA
JEFA DEL DEPARTAMENTO DE ENFERMERÍA
CEP 18538 RNE 5802 RNM 001249

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano	Departamento de Servicio Social
Unidad orgánica:	Departamento de Servicio Social - Equipo Asistencial.
Puesto estructural:	No Aplica
Nombre del puesto:	Trabajadora Social
Dependencia jerárquica lineal:	Departamento de Servicio Social
Dependencia funcional:	
Puestos a su cargo:	No Aplica

MISIÓN DEL PUESTO

Programar, desarrollar, evaluar las actividades de atención social del paciente en los diferentes servicios de hospitalización, contribuyendo al desarrollo integral del paciente a través de la aplicación de métodos y técnicas sociales. Lograr su participación activa frente a su realidad social.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Brindar atención social a los pacientes hospitalizados, frente al problema social. Frente a los casos sociales se programarán visitas domiciliarias.
- 2 Coordinar, para la obtención del Seguro SIS (SIS PEAS, SIS INDEPENDIENTE, SIS GRATUITO, etc.)
- 3 Remitir a la Jefatura Informes Sociales, la Hoja de Seguimiento y ordenes auxiliares de los pacientes en riesgo social, con la finalidad de coordinar apoyo externo con instituciones benéficas (OIM, ONG, etc.).
Hacer el seguimiento del caso social y coordinación permanente entre el equipo de Promoción, Proyección Social y Multidisciplinario. Al final emitir Informe respectivo a la Jefatura del Departamento de Servicio Social. Participar en Reuniones Técnicas de equipo de trabajo y Jefatura, para coordinar labor profesional.
- 4
- 5 Realizar interconsultas, de acuerdo a la necesidad del servicio y disposición de la Jefatura, para brindar atención médica especializada a pacientes con patologías respiratorias de la institución.
- 6 Participar en actividades asistenciales, juntas médicas y actividades académicas del servicio con la finalidad de contribuir a la capacitación continua del servicio.
- 7 Las demás funciones que le asigne la Jefatura del Departamento de Servicio Social.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Coordinación con su Jefe Inmediato y con la Jefatura del Departamento de Servicio Social.

Coordinaciones Externas

Coordinaciones con instituciones (Albergues, RENIEC, PNP, ENBAJADAS. Instituciones benéficas (ONG, OIM, MIGRACIONES, GESTORES DEL SIS, DIRIS Lima Ciudad, Municipalidad de Lima, etc.).



FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Nivel Educativo

	Incompleta	Completa
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Universitario	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

B.) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto

<input type="checkbox"/> Egresado(a)	<input type="checkbox"/> Bachiller	<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura
Título de Licenciado en Trabajo Social		
<input type="checkbox"/> Maestría	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Titulado
<input type="checkbox"/> Doctorado	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Titulado

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

Sí No

¿Requiere habilitación profesional?

Sí No

CONOCIMIENTOS

A.) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No se requieren sustentar con documentos):

Manejo de Excel Basico.

B.) Cursos y Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos:

Capacitacion especializada en Administracion de Servicios de Salud, Capacitacion en temas de Proyectos e Investigacion Social. Conocimiento Basicos en Informatica.

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos.

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos		<input checked="" type="checkbox"/>		
Hojas de cálculo		<input checked="" type="checkbox"/>		
Programa de presentaciones				
Otros (especificar)				
Otros (especificar)				
Otros (especificar)				

IDIOMAS / DIALECTO	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés				
Quechua				
Otros (especificar)				
Otros (especificar)				
Observaciones.-				

EXPERIENCIA

Experiencia general

Indique la cantidad total de años de experiencia laboral; ya sea en el sector público o privado.

Dos (02) años.

Experiencia específica

A. Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto en la función o la materia:

Dos (02) años de experiencia en Supervision de Trabajo Social.

B. En base a la experiencia requerida para el puesto (parte A), señale el tiempo requerido en el sector público:

Dos (02) años.

C. Marque el nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado:

Practicante profesional
 Auxiliar o Asistente
 Analista
 Especialista
 Supervisor/ Coordinador
 Jefe de Área o Departam
 Gerente o Director

* Mencione otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia; en caso existiera algo adicional para el puesto.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Capacidad de trabajar en equipo y bajo presion, capacidad de Liderazgo y vocacion de servicio, capacidad analitica y organizativa, capacidad de concretar resultados en el tiempo oportuno. Etica y Valores : Solidaridad y Honrradez.

REQUISITOS ADICIONALES

Se requiere contar con Resolucion SERUM.

MINISTERIO DE SALUD
 Hospital Nacional Dos de Mayo
 Lic. SALOME GARCIA SOLIS
 Jefe del Depto. de Servicio Social
 C. Ts. P. N° 4187

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano	Departamento de Banco De Sangre y Hemoterapia
Unidad orgánica:	Servicio de Banco de Sangre
Puesto estructural:	No aplica
Nombre del puesto:	Tecnólogo Médico con Especialidad en Laboratorio Clínico y Anatomía Patológica
Dependencia jerárquica lineal:	Jefe del Departamento de Banco De Sangre y Hemoterapia
Dependencia funcional:	Jefe del Servicio de Banco de Sangre
Puestos a su cargo:	No aplica

MISIÓN DEL PUESTO

Coordinar y supervisar oportunamente con eficiencia y calidad, la supervisión de los procesos de las unidades funcionales del Servicio de Banco de Sangre, de acuerdo a los procedimientos establecidos normativamente, a fin de contribuir en el diagnóstico de la enfermedad del paciente.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Efectuar la selección de los postulantes mediante las evaluaciones, a fin de obtener unidades de sangres seguras.
- 2 Entrevistar a los postulantes a la donación de sangre, para identificar o descartar algún factor de riesgo en los postulantes.
- 3 Realizar la Extracción de sangre a los donantes con resultados aptos, para la atención oportuna de los pacientes hospitalizados.
- 4 Fraccionar las unidades de sangre extraídas de los donantes, para la obtención de hemocomponentes, a fin de cubrir la necesidad de los pacientes.
- 5 Procesar las muestras inmunohematológicas de donantes y pacientes para la tipificación de grupo sanguíneo e identificación de anticuerpos irregulares.
- 6 Procesar las muestras Inmunoserológicas de donantes y pacientes, a fin de descartar alguna enfermedad infecciosa.
- 7 Realizar el despacho de unidades de sangre a Hospitalización, a fin de dar correcto tratamiento de algunas patologías en los pacientes.
- 8 Realizar el despacho de unidades de sangre a Emergencia para salvaguardar la vida de los pacientes en situaciones que requieran hemocomponentes de manera muy urgente.
- 9 Realizar Seguimiento y Control del stock de hemocomponentes para una mejor administración de los mismos, con la finalidad de brindar una amplia cobertura en la atención de los pacientes.
- 10 Participar en Actividades de hemovigilancia, con el objetivo de mejorar la Seguridad Transfusional.
- 11 Participar en Actividades de campaña y colectas de sangre para garantizar sangre segura para los pacientes del hospital.
- 12 Otras funciones asignadas por su superior jerárquico, relacionadas a la misión del puesto.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Con el Jefe de Servicio y con el Jefe del Departamento de Banco de Sangre

Coordinaciones Externas

No aplica

MINISTERIO DE SALUD
HOSPITAL NACIONAL DOS DE MAYO
Carlos A. Delgado
Dr. CARLOS A. DELGADO SILVA
del Dpto. de Banco de Sangre y Hemoterapia
M. P. 14090 R.N.E. 6749

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Nivel Educativo			B.) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto			C.) ¿Se requiere Colegiatura?	
	Incompleta	Completa	<input type="checkbox"/> Egresado(a)	<input type="checkbox"/> Bachiller	<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura	<input checked="" type="checkbox"/> Sí	<input type="checkbox"/> No
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Título de Tecnólogo Médico con Especialidad en Laboratorio Clínico y Anatomía Patológica			¿Requiere habilitación profesional?	
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Maestría	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Titulado	<input checked="" type="checkbox"/> Sí	<input type="checkbox"/> No
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>					
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>					
<input checked="" type="checkbox"/> Universitario	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Doctorado	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Titulado		

CONOCIMIENTOS

A.) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No se requieren sustentar con documentos):

Conocimiento En el manejo de plataformas de procesamiento de muestras en inmunohematología, inmunoserología.
 Conocimiento de control de calidad en Laboratorio Clínico
 Conocimiento de atención de solicitud transfusional

B.) Cursos y Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos:

Cursos de Actualización en Laboratorio Clínico y/o Banco de Sangre en los últimos 5 años.

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos.

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos	<input checked="" type="checkbox"/>			
Hojas de cálculo	<input checked="" type="checkbox"/>			
Programa de presentaciones	<input checked="" type="checkbox"/>			
Otros (especificar)				
Otros (especificar)				
Otros (especificar)				

IDIOMAS / DIALECTO	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	<input checked="" type="checkbox"/>			
Quechua	<input checked="" type="checkbox"/>			
Otros (especificar)				
Otros (especificar)				
Observaciones.-				

EXPERIENCIA

Experiencia general

Indique la cantidad total de años de experiencia laboral; ya sea en el sector público o privado.

Cinco (05) años

Experiencia específica

A. Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto en la función o la materia:

Cinco (05) años

B. En base a la experiencia requerida para el puesto (parte A), señale el tiempo requerido en el sector público:

Cinco (05) años

C. Marque el nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado:

Practicante profesional Auxiliar o Asistente Analista Especialista Supervisor/ Coordinador Jefe de Área o Departam. Gerente o Director

* Mencione otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia; en caso existiera algo adicional para el puesto.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Atención, empatía, cooperación, autocontrol, experticia, ética y compromiso.

REQUISITOS ADICIONALES

Resolución SERUMS.

MINISTERIO DE SALUD
 HOSPITAL NACIONAL "DESARROLLA"
 Dr. CARLOS A. DELGADO SILVA
 Jefe del Depto. de Banco de Sangre y Hemoterapia
 C.M.F. 19995 B.N.E. 6742



FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano	Departamento de Patología Clínica y Anatomía Patológica
Unidad orgánica:	Servicio de Hematología y Bioquímica
Puesto estructural:	No aplica
Nombre del puesto:	TECNÓLOGO MÉDICO EN LABORATORIO CLÍNICO Y ANATOMÍA PATOLÓGICA
Dependencia jerárquica lineal:	Jefe del Departamento de Patología Clínica y Anatomía Patológica
Dependencia funcional:	Jefe/a de Servicio de Hematología y Bioquímica
Puestos a su cargo:	No aplica

MISIÓN DEL PUESTO

Realizar el procesamiento de muestras de Hematología y Bioquímica de pacientes de hospitalización, emergencia y consulta externa, brindando resultados de calidad en forma oportuna.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Procesar las pruebas hematológicas y bioquímicas de laboratorio de pacientes de hospitalización, emergencia y consulta externa.
- 2 Procesar los controles de calidad interno y externo, verificar que estos se encuentren dentro de los parámetros establecidos en coordinación directa con el área de control de calidad y la jefatura del servicio.
- 3 Controlar e informar mensualmente el stock de reactivos con los que trabaja.
- 4 Controlar e informar mensualmente las fechas de vencimiento de los reactivos e insumos con los que trabaja.
- 5 Realizar el registro diario de control de temperatura de los equipos que así lo requieran, en su área de trabajo.
- 6 Cumplir y hacer cumplir adecuadamente las normas de bioseguridad establecidas en el laboratorio.
- 7 Cumplir y supervisar el manejo adecuado de la disposición de residuos sólidos y punzocortantes en el área en que trabaja.
- 7 Informar de las ocurrencias durante el desempeño de su labor
- 8 Realizar otras funciones que le sean asignadas por su superior jerárquico, relacionadas a la misión del puesto /área.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Con el jefe del Servicio de Bioquímica y Hematología, con el Jefe del Departamento de Patología Clínica y Anatomía Patológica.

Coordinaciones Externas

No aplica

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Nivel Educativo			B.) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto			C.) ¿Se requiere Colegiatura?	
	Incompleta	Completa	<input type="checkbox"/> Egresado(a)	<input type="checkbox"/> Bachiller	<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura	<input checked="" type="checkbox"/> Sí	<input type="checkbox"/> No
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Tecnología Médica en Laboratorio clínico y Anatomía Patológica				
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>					
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Maestría	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Titulado	¿Requiere habilitación profesional?	
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Doctorado	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Titulado		
<input checked="" type="checkbox"/> Universitario	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>					

CONOCIMIENTOS

A.) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No se requieren sustentar con documentos):

Teórico-prácticos en procesamiento de muestras bioquímicas y/o hematológicas en pacientes adultos y pediátricos

B.) Cursos y Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos:

Cursos en Laboratorio Clínico y/o Bioseguridad en los últimos cinco (05) años.

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos.

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos	<input checked="" type="checkbox"/>			
Hojas de cálculo	<input checked="" type="checkbox"/>			
Programa de presentaciones	<input checked="" type="checkbox"/>			
Otros (especificar)				
Otros (especificar)				
Otros (especificar)				

IDIOMAS / DIALECTO	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	<input checked="" type="checkbox"/>			
Quechua	<input checked="" type="checkbox"/>			
Otros (especificar)				
Otros (especificar)				
Observaciones.-				

EXPERIENCIA

Experiencia general

Indique la cantidad total de años de experiencia laboral; ya sea en el sector público o privado.

Mínimo tres (03) años

Experiencia específica

A. Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto en la función o la materia:

Tres (03) años

B. En base a la experiencia requerida para el puesto (parte A), señale el tiempo requerido en el sector público:

Mínimo 3 años en hospital nivel III-1

C. Marque el nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado:

Practicante profesional Auxiliar o Asistente Analista Especialista Supervisor/ Coordinador Jefe de Área o Departam. Gerente o Director

* Mencione otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia; en caso existiera algo adicional para el puesto.

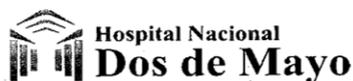
HABILIDADES O COMPETENCIAS

Trabajo en equipo y bajo presión, vocación de servicio, alto sentido de responsabilidad, empatía, cooperación.

REQUISITOS ADICIONALES

Resolución de SERUMS.

MINISTERIO DE SALUD
HOSPITAL NACIONAL "DOS DE MAYO"
Dra. YAMITH SOTO CORTÉZ
Jefe del Servicio de Hematología y Bioquímica
del Dept. de Patología Clínica - Anatomía Patológica



FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACION DEL PUESTO

Órgano	Departamento de Nutrición y Dietética
Unidad orgánica:	Departamento de Nutrición y Dietética / Equipo de Trabajo de Hospitalización
Puesto estructural:	No aplica
Nombre del puesto:	Nutricionista
Dependencia jerárquica lineal:	Jefe del Departamento de Nutrición y Dietética
Dependencia funcional:	Jefe del Equipo de Trabajo de Producción
Puestos a su cargo:	No aplica

MISION DEL PUESTO

Asegurar la atención integral nutricional de pacientes hospitalizados, de acuerdo a los procedimientos y normas establecidas, para contribuir a su control, estabilización y recuperación.

FUNCIÓNES DEL PUESTO

- 1 Evaluar y calcular los requerimientos nutricionales de pacientes hospitalizados que ingresan a los diferentes servicios del Hospital.
- 2 Supervisar la preparación de menús diarios en el area de Producción, de acuerdo a las raciones solicitadas, utilizando la tabla de dosificación.
- 3 Elaborar el plan de alimentación para pacientes de acuerdo a las prescripciones dietéticas, controlando su cumplimiento.
- 4 Realizar la supervisión y el monitoreo nutricional de pacientes asignados en los diferentes servicios de hospitalización.
- 5 Elaborar el pedido de productos e ingredientes para la cocina, de acuerdo a la programación de menús.
- 6 Realizar las indicaciones de las Formulas Enterales de pacientes asignados en las diferentes servicios de hospitalización, en forma diaria.
- 7 Realizar el control sistemático de costos de ración cruda y cocida de acuerdo a las formulas establecidas.
- 8 Otras funciones asignadas por su superior jerárquico, relacionadas a la misión del puesto /área.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas
Coordinar con el Jefe del Departamento y personal del Departamento
Coordinaciones Externas
No aplica

MINISTERIO DE SALUD
HOSPITAL NACIONAL DOS DE MAYO
[Signature]
MIG. GIOVITA SILVA ROBLEDO
JEFE DEPARTAMENTO NUTR Y DIETETICA

REQUISITOS ACADÉMICOS

A.) Nivel Educativo

N°	Incompleta	Completa
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Universitario	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

B.) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto

Egresado(a) Bachiller Título/ Licenciatura

Título Profesional en Nutrición y Dietética

Maestría Egresado Titulado

Doctorado Egresado Titulado

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

Sí No

¿Requiere habilitación profesional?

Sí No

REQUISITOS

A.) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No se requieren sustentar con documentos):

Conocimiento en atención personalizada y evaluación de pacientes hospitalizados en los diferentes servicios, así como el tratamiento nutricional de pacientes, conocimiento en el área de Producción de alimentos.

B.) Cursos y Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos:

Título de Segunda Especialización en Nutrición Clínica con Registro de Especialista. Curso de capacitación Administración en hospitales, Cursos de Antropometría, Cursos de nutrición clínica, cursos de ofimática.

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos.

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos			<input checked="" type="checkbox"/>	
Hojas de cálculo			<input checked="" type="checkbox"/>	
Programa de presentaciones			<input checked="" type="checkbox"/>	
Otros (especificar)				
Otros (especificar)				
Otros (especificar)				

IDIOMAS / DIALECTO	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés				
Quechua				
Otros (especificar)				
Otros (especificar)				
Observaciones.-				

EXPERIENCIA

Experiencia general

Indique la cantidad total de años de experiencia laboral; ya sea en el sector público o privado.
10 años de experiencia laboral en el sector público y privado

Experiencia específica

A. Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto en la función o la materia:
02 años de experiencia en la especialidad de Nutrición Clínica.

B. En base a la experiencia requerida para el puesto (parte A), señale el tiempo requerido en el sector público:
03 años de experiencia en el sector público.

C. Marque el nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado:

Practicante profesional Auxiliar o Asistente Analista Especialista Supervisor/ Coordinador Jefe de Área o Departam Gerente o Director

* Mencione otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia; en caso existiera algo adicional para el puesto.
1.- Experiencia en procedimientos de selección en Licitación Pública, experiencia laboral en equipo de Producción.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Atención, empatía, cooperación, autocontrol, experticia, ética y compromiso.

REQUISITOS ADICIONALES

1.- Cursos de capacitación administración en hospitales



FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano	Órgano de Control Institucional
Unidad orgánica:	Órgano de Control Institucional
Puesto estructural:	No aplica
Nombre del puesto:	Auditor
Dependencia jerárquica lineal:	Jefe/a del Órgano de Control Institucional
Dependencia funcional:	Jefe/a del Órgano de Control Institucional
Puestos a su cargo:	Audidores integrantes

MISIÓN DEL PUESTO

Ejecutar las actividades necesarias para el cumplimiento de los objetivos de los servicios de control posterior y simultáneo que realice el órgano de Control Institucional de acuerdo a la normativa vigente en el ámbito de su competencia y de lo dispuesto por la Contraloría General de la República para contribuir con la mejora continua en la gestión de las entidades, así como en el uso de los bienes y recursos del Estado.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Analizar información que permita conocer los procesos de la entidad y la materia a examinar mediante la aplicación de procesos sistemáticos e iterativos de recopilación de información, aplicación de técnicas de auditoría y la evaluación del diseño y eficacia operativa del control interno para determinar la materia a examinar en los servicios de control que ejecute el OCI.
- 2 Definir la selección de la muestra de auditoría, Servicio de Control Específico, que será incluida en los programas o planes de los servicios de control según lo establecido en la normativa emitida por la Contraloría General de la República.
- 3 Ejecutar los procedimientos de auditoría descritos en el programa de auditoría o de servicio de control simultáneo y obtener la evidencia apropiada y suficiente según la normativa de auditoría de cumplimiento. De ser el caso podrá asignar dichos procedimientos según corresponda.
- 4 Elaborar y/o validar según corresponda lo siguiente: matriz de desviación de cumplimiento, comentarios de las personas comprendidas en las presuntas desviaciones de cumplimiento, y la documentación de auditoría, para el cumplimiento de la etapa de ejecución del servicio de control programado en el Plan Anual de Control (PAC).
- 5 Proponer y/o realizar modificaciones a los objetivos y procedimientos de auditoría contenidos en el programa de auditoría o de los servicios de control simultáneo, debidamente justificados para lograr el cumplimiento de los objetivos del servicio de control programado en el plan Anual de Control.
- 6 Elaborar y/o validar según corresponda lo siguiente: carpeta de trabajo, hoja informativa, matriz de desviación del Servicio de Control Específico, comentarios de las personas comprendidas en las presuntas desviaciones del servicio, y la documentación del servicio citado programado en el Plan Anual de Control.
- 7 Brindar asesoramiento y asistencia técnica a los miembros de la comisión auditora en forma oportuna, facilitando la comprensión de los objetivos, así como de la naturaleza y el alcance de los procedimientos de auditoría para el logro del cumplimiento de los objetivos, del servicio de control programado en el plan Anual de Control.
- 8 Realizar reuniones de coordinación con personal auditor y no auditor del OCI, con el objetivo de formular el plan inicial de auditoría de cumplimiento, de servicio de control específico y/o de los servicios de control simultáneo de acuerdo lo programado en el Plan Anual de Control.
- 9 Participar en el estudio de pruebas de descargo, presentados por los órganos auditados, revisar informes de auditorías, emitiendo opinión técnica.
- 10 Registrar y archivar la documentación de auditoría generadas en las auditorías y servicio de control específicos y simultáneo ejecutados en la entidad según las disposiciones emitidas por la Contraloría General de la República.
- 11 Elaborar informes de control e informes de denuncias.
- 12 Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto/área.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Órganos y/o Unidades Orgánicas del Hospital Nacional Dos de Mayo.

Coordinaciones Externas

Contraloría General de la República y según corresponda con otras entidades, autorizadas por la jefatura.

MINISTERIO DE SALUD
HOSPITAL NACIONAL "DOS DE MAYO"
C.P.C. NELA ALIAGA PONCE
Jefe del Órgano de Control Institucional

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Nivel Educativo			B.) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto			C.) ¿Se requiere Colegiatura?	
	Incompleta	Completa	<input type="checkbox"/> Egresado(a)	<input type="checkbox"/> Bachiller	<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura	<input checked="" type="checkbox"/> Sí	<input type="checkbox"/> No
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Profesional Contador Público, Licenciado en Administración, Economista y/o Abogado.			¿Requiere habilitación profesional?	
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Maestría	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Titulado	<input checked="" type="checkbox"/> Sí	<input type="checkbox"/> No
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>					
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>					
<input checked="" type="checkbox"/> Universitario	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Doctorado	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Titulado		

CONOCIMIENTOS

A.) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No se requieren sustentar con documentos):

Control Gubernamental, Gestión Pública y sistemas Administrativos.

B.) Cursos y Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos:

Cursos y/o Programa de Auditoría de Cumplimiento y/o Control Gubernamental y/o afines, Servicio de Control Específico y Servicio de Control Simultáneo en los últimos cinco (05) años

Cursos y/o Programa de Contrataciones del Estado y/o de Auditoría a las Contrataciones del Estado en los últimos cinco (05) años.

Cursos y/o Programa de Gestión Pública y/o afines en los últimos cinco años.

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos.

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos		<input checked="" type="checkbox"/>		
Hojas de cálculo		<input checked="" type="checkbox"/>		
Programa de presentaciones		<input checked="" type="checkbox"/>		
Otros (especificar)				
Otros (especificar)				
Otros (especificar)				

IDIOMAS / DIALECTO	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	<input checked="" type="checkbox"/>			
Quechua	<input checked="" type="checkbox"/>			
Otros (especificar)				
Otros (especificar)				
Observaciones.-				

EXPERIENCIA

Experiencia general

Indique la cantidad total de años de experiencia laboral; ya sea en el sector público o privado.

Tres (3) años.

Experiencia específica

A. Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto en la función o la materia:

Dos (2) años.

B. En base a la experiencia requerida para el puesto (parte A), señale el tiempo requerido en el sector público:

Dos (2) años.

C. Marque el nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado:

Practicante profesional Auxiliar o Asistente Analista Especialista Supervisor/ Coordinador Jefe de Área o Departam Gerente o Director

* Mencione otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia; en caso existiera algo adicional para el puesto.

1 año de experiencia como integrante de comisión de control (servicio de control posterior y/o simultáneo) en Órganos de Control Institucional o Contraloría General de la República

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Análisis, compromiso, planificación, organización de información, comunicación oral, cooperación con el equipo de control y proactiva.

REQUISITOS ADICIONALES

MINISTERIO DE SALUD
HOSPITAL NACIONAL "DOS DE MAYO"
C.P.C. NILA ALIAGA PONCE
Jefe del Órgano de Control Institucional



FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano	Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico
Unidad orgánica:	Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico - Equipo de trabajo de Costos
Puesto estructural:	No aplica.
Nombre del puesto:	Técnico Administrativo I
Dependencia jerárquica lineal:	Director Ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico
Dependencia funcional:	Coordinador del Equipo de Trabajo de Costos
Puestos a su cargo:	No aplica.

MISIÓN DEL PUESTO

Actualizar el Tarifario Institucional de las Unidades Orgánicas del Hospital, según los costos vigentes para la implementación, publicación y final aplicación.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Participar en el proceso de costeo de las diferentes actividades y/o procedimientos que se realizan en el Hospital.
- 2 Apoyar en levantar la información que se requiere para el llenado de los Formatos de Costos según la metodología de costos estándares vigentes.
- 3 Participar como soporte de la información en los sistemas o softwares existentes en el área de costos o caso contrario participar en la implementación y estandarización de un sistema de costos con hojas de cálculo.
- 4 Apoyar en mantener actualizado el tarifario de la oferta de servicios de la institución.
- 5 Mantener actualizada las bases de cálculo (componentes de la estructura de costos) que sirve de base para los cálculos de los costeos de los diferentes procedimientos médicos y sanitarios.
- 6 Orientar en temas de costos a las diferentes unidades orgánicas y servicios de la institución.
- 7 Apoyar en la recopilación de datos estadísticos, económico financieros para la aplicación de la metodología de costos estándares.
- 8 Aportar en generar herramientas de costos para agilizar los cálculos de los costeos.
- 9 Las demás funciones que le asigne su jefe inmediato.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Unidades Orgánicas, Dirección General.

Coordinaciones Externas

MINSA, MEF, SIS.

MINISTERIO DE SALUD
HOSPITAL NACIONAL "DOS DE MAYO"
Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico
Equipo de Trabajo de Costos
[Firma]
WALTER CISNEROS SANCHEZ
INGENIERO INDUSTRIAL
Reg. C.P. N° 14440
Coordinador

MINISTERIO DE SALUD
HOSPITAL NACIONAL "DOS DE MAYO"
[Firma]
Econ. María S. MARAVI TICSE
Directora Ejecutiva
Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Nivel Educativo

	Incompleta	Completa
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Universitario	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

B.) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto

<input checked="" type="checkbox"/> Egresado(a)	<input checked="" type="checkbox"/> Bachiller	<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura
Título Profesional en Administración o Economía o Ingeniería administrativa.		
<input checked="" type="checkbox"/> Maestría	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Titulado
<input type="checkbox"/> Doctorado	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Titulado

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

Sí No

¿Requiere habilitación profesional?

Sí No

CONOCIMIENTOS

A.) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No se requieren sustentar con documentos):

1.-Herramientas del Office / Conocimiento en manejo de herramientas del Office.

2.-Operador de Sistemas Integrados. / Conocimiento de Sistema Integrados de Gestión Administrativa.

B.) Cursos y Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos:

Normativa y Aplicación de la metodología de Costos Estándares para el Sector salud

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos.

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos		<input checked="" type="checkbox"/>		
Hojas de cálculo		<input checked="" type="checkbox"/>		
Programa de presentaciones		<input checked="" type="checkbox"/>		
Otros (especificar)				
Otros (especificar)				
Otros (especificar)				

IDIOMAS / DIALECTO	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	<input checked="" type="checkbox"/>			
Quechua	<input checked="" type="checkbox"/>			
Otros (especificar)				
Otros (especificar)				
Observaciones.-				

EXPERIENCIA

Experiencia general

Indique la cantidad total de años de experiencia laboral; ya sea en el sector público o privado.

Tres (02) años

Experiencia específica

A. Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto en la función o la materia:

Dos (02) años en establecimientos de salud nivel III en áreas de costos o afines

B. En base a la experiencia requerida para el puesto (parte A), señale el tiempo requerido en el sector público:

Dos (02) años en establecimientos de salud nivel III en áreas de costos o afines

C. Marque el nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado:

Practicante profesional
 Auxiliar o Asistente
 Analista
 Especialista
 Supervisor/ Coordinador
 Jefe de Área o Departam
 Gerente o Director

* Mencione otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia; en caso existiera algo adicional para el puesto.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Análisis, Planificación, Empatía, Redacción, Organización de información, Experiencia y habilidades de comunicación

REQUISITOS ADICIONALES

No aplica

MINISTERIO DE SALUD
HOSPITAL NACIONAL DOS DE MAYO

INGENIERO INDUSTRIAL
CIP. N° 142449
Coordinador

Econ. María S. TABAVI TICSE
Directora Ejecutiva
Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano	Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico
Unidad orgánica:	Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico - Equipo de Trabajo de Presupuesto
Puesto estructural:	No aplica.
Nombre del puesto:	Tecnico Administrativo
Dependencia jerárquica lineal:	Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico
Dependencia funcional:	Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico - Equipo de Trabajo de Presupuesto
Puestos a su cargo:	No aplica.

MISIÓN DEL PUESTO

Respaldo Técnico en la conducción adecuada del proceso presupuestario del Hospital Nacional Dos de Mayo, fortaleciendo el uso ordenado y eficiente del presupuesto institucional según las normativas legales vigentes, con la finalidad de promover el desarrollo de las actividades y logros Institucionales.

FUNCIONES DEL PUESTO

Administrar el Acervo de toda la Documentación física y digital del Equipo de Presupuesto

Coordinar Técnicamente con las unidades orgánicas para otorgar celeridad en los trámites administrativos y requerimientos vitales de urgencia.

Elaborar Documentación de respuesta de acuerdo a solicitudes de las unidades orgánicas respectivas en el ámbito presupuestal

Apoyar y coordinar en el Monitoreo y Seguimiento de la Ejecución Presupuestal con la finalidad de brindar información que permita la toma de decisiones.

Apoyar Permanente en la Identificación de Saldos Presupuestales y Seguimiento de Rebajas Presupuestales.

Consolidar e ingresar Información, para el proceso de formulación del Anteproyecto y Proyecto del Presupuesto Institucional, en el proceso de Ejecución presupuestal y en la evaluación del Presupuesto Institucional en base al Plan Operativo Institucional (POI) aprobado con la finalidad de mejorar la oportunidad y calidad de gasto institucional

Elaborar información a través de la data del SIAF y SIGA que permita el análisis presupuestario a nivel de estructura funcional programática, fuentes y clasificadores presupuestales

las demás funciones que le asigne su jefe inmediato

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Unidades Orgánicas, Dirección General.

Coordinaciones Externas

MINSA, MEF, SIS

MINISTERIO DE SALUD
HOSPITAL NACIONAL "DOS DE MAYO"
Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico
Ricardo
Econ. RICARDO ALFREDO LOLI CAMPOS
Coordinador
Equipo de Trabajo de Presupuesto

MINISTERIO DE SALUD
HOSPITAL NACIONAL "DOS DE MAYO"
Maria
Econ. MARIA MARAVI TICSE
Directora Ejecutiva
Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Nivel Educativo

	Incompleta	Completa
<input checked="" type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Universitario	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

B.) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto

<input checked="" type="checkbox"/> Egresado(a)	<input checked="" type="checkbox"/> Bachiller	<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura
Tecnico en Administracion o Afines		
<input checked="" type="checkbox"/> Maestría	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Titulado
<input checked="" type="checkbox"/> Doctorado	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Titulado

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

Sí No

¿Requiere habilitación profesional?

Sí No

CONOCIMIENTOS

A.) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No se requieren sustentar con documentos):

Conocimiento en manejo del Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF)
 Conocimiento en manejo del SIGA -Sistema Integrado de Administración Financiera
 Conocimiento en manejo del Sistema de Tramite Documentario

B.) Cursos y Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos:

Sistema Integrado de Administración Financiera -SIAF-SP, durante los últimos 5 años
 Sistema Integrado de Gestion Administrativa - SIGA, durante los últimos 5 años

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos.

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos		<input checked="" type="checkbox"/>		
Hojas de cálculo		<input checked="" type="checkbox"/>		
Programa de presentaciones		<input checked="" type="checkbox"/>		
Otros (especificar)				
Otros (especificar)				
Otros (especificar)				

IDIOMAS/ DIALECTO	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	<input checked="" type="checkbox"/>			
Quechua	<input checked="" type="checkbox"/>			
Otros (especificar)				
Otros (especificar)				
Observaciones-				

EXPERIENCIA

Experiencia general

Indique la cantidad total de años de experiencia laboral; ya sea en el sector público o privado.

Dos (02) años

Experiencia específica

A. Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto en la función o la materia:

1 Año en establecimientos de salud en áreas de planeamiento o afines

B. En base a la experiencia requerida para el puesto (parte A), señale el tiempo requerido en el sector público:

1 Año en establecimientos de salud en áreas de planeamiento o afines

C. Marque el nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado:

Practicante profesional Auxiliar o Asistente Analista Especialista Supervisor/ Coordinador Jefe de Área o Departam Gerente o Director

* Mencione otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia; en caso existiera algo adicional para el puesto.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Análisis, Planificación, Empatía, Redacción, Organización de información y habilidades de comunicación

REQUISITOS ADICIONALES

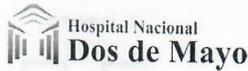
No aplica

MINISTERIO DE SALUD
 HOSPITAL NACIONAL DOS DE MAYO
 Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico
 Econ. RICARDO ALFREDO TOLI CAMPOS
 Coordinador
 Equipo de Trabajo de Presupuestos

MINISTERIO DE SALUD
 HOSPITAL NACIONAL DOS DE MAYO
 Econ. MARIA MARAVI TICSE
 Directora Ejecutiva
 Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico

19-1

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO



IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano	Departamento de Enfermería
Unidad orgánica:	-
Puesto estructural:	No aplica
Nombre del puesto:	Asistente Profesional
Dependencia jerárquica lineal:	Jefe/a del Departamento de Enfermería
Dependencia funcional:	Jefe/a del Departamento de Enfermería
Puestos a su cargo:	No aplica

MISIÓN DEL PUESTO

Ejecutar actividades técnicas administrativas en enfermería de acuerdo a las indicaciones del profesional de enfermería respetando los procedimientos y normas establecidas.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Apoyar en la programación y evaluación de actividades administrativas.
- 2 Proporcionar apoyo en el desarrollo de estudios e investigación sobre normas técnicas y administrativas.
- 3 Apoyar en la formulación de políticas, estrategias y normatividad.
- 4 Elaborar informes de análisis e interpretar los datos, cuadros estadísticos, informes cuantitativos de las actividades que realiza la dependencia o entidad.
- 5 Intervenir en comisiones o grupos técnicos de coordinación para la promulgación de normas técnicas y/o administrativas vinculadas con la entidad.
- 6 Coordinar y ejecutar actividades especializadas técnicas o administrativas, siguiendo instrucciones generales.
- 7 Evaluar los expedientes técnicos relacionados con las funciones de su competencia.
- 8 Brindar asistencia técnica, emitir opinión y absolver consultas relacionadas a actividades de naturaleza técnica sanitaria o administrativa.
- 9 Otras funciones delegadas por el jefe inmediato, alineadas a las funciones del cargo o asignadas por norma expresa.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas
Personal de los diferentes servicios del Hospital Nacional Dos de Mayo.
Coordinaciones Externas
No aplica.

MINISTERIO DE SALUD
HOSPITAL NACIONAL DOS DE MAYO

Mag. ELBA S. ARAMBURÚ SULCA
JEFA DEL DEPARTAMENTO DE ENFERMERIA
C.P. 18538 R.N. 5802 RNM 001249

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo

	Incompleta	Completa
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 o 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 o 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Universitario	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

B) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto

<input type="checkbox"/> Egresado(a)	<input checked="" type="checkbox"/> Bachiller	<input type="checkbox"/> Título/ Licenciatura
- Bachiller en Administración, Ingeniería Industrial, Contabilidad y/o afines.		
<input type="checkbox"/> Maestría	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Titulado
<input type="checkbox"/> Doctorado	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Titulado

C) ¿Se requiere Colegiatura?

Sí No

¿Requiere habilitación profesional?

Sí No

CONOCIMIENTOS

A.) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No se requieren sustentar con documentos):

Conocimientos en áreas administrativas gubernamentales y/o privadas.

B.) Cursos y Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos:

Cursos o seminarios relacionados a funciones del cargo en el órgano a desempeñar.

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos.

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos		<input checked="" type="checkbox"/>		
Hojas de cálculo		<input checked="" type="checkbox"/>		
Programa de presentaciones		<input checked="" type="checkbox"/>		
Otros (especificar)				
Otros (especificar)				
Otros (especificar)				

IDIOMAS / DIALECTO	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	<input checked="" type="checkbox"/>			
Quechua	<input checked="" type="checkbox"/>			
Otros (especificar)				
Otros (especificar)				
Observaciones.-				

EXPERIENCIA

Experiencia general

Indique la cantidad total de años de experiencia laboral; ya sea en el sector público o privado.

Seis (06) meses de experiencia en la atención integral de paciente en sector público y/o privado.

Experiencia específica

A. Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto en la función o la materia:

Seis (06) meses de experiencia en la atención integral de paciente en sector público y/o privado.

B. En base a la experiencia requerida para el puesto (parte A), señale el tiempo requerido en el sector público:

No aplica.

C. Marque el nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado:

Practicante profesional Auxiliar o Asistente Analista Especialista Supervisor/ Coordinador Jefe de área o Departamento Gerente o Director

* Mencione otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia; en caso existiera algo adicional para el puesto.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Atención, empatía, cooperación, autocontrol y experticia.

REQUISITOS ADICIONALES

No aplica.

MINISTERIO DE SALUD
HOSPITAL NACIONAL DOS DE MAYO

Mag. ELBA S. ARAMBURU SULCA
JEFA DEL DEPARTAMENTO DE ENFERMERIA
C.F.P. 18538 RNE 5802 RNM 001249

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO



IDENTIFICACION DEL PUESTO

Órgano	Departamento de Enfermería
Unidad orgánica:	Servicio de Enfermería de Centro Quirúrgico
Puesto estructural:	No aplica
Nombre del puesto:	Técnica/o de Enfermería
Dependencia jerárquica lineal:	Jefe/a del Departamento de Enfermería
Dependencia funcional:	Jefe/a de Servicio de Enfermería de Centro Quirúrgico
Puestos a su cargo:	No aplica

MISION DEL PUESTO

Ejecutar actividades técnicas de enfermería en la asistencia de pacientes en el trans-operatorio, de acuerdo a las indicaciones de los profesionales de la salud, respetando los procedimientos establecidos según normas, para la atención de calidad al paciente quirúrgico.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Realizar actividades de recepción y transporte, del paciente quirúrgico en el periodo trans-operatorio para asegurar la calidad de atención al paciente.
- 2 Recabar en la Farmacia las medicinas, dispositivos médicos y otros para asegurar la calidad de atención del paciente quirúrgico.
- 3 Apoyar al profesional de enfermería en el equipamiento así como el petitorio de materiales a almacenes y farmacia.
- 4 Mantener los equipos médicos e infraestructura de los equipos para mantener los equipos operativos y en buenas condiciones.
- 5 Participar en el proceso de equipamiento, trámites administrativos en el Centro Quirúrgico.
- 6 Registrar y trasladar las muestras anatómicas y exámenes auxiliares al servicio correspondiente entregar los medicamentos recibidos, prendas hospitalarias y otros bienes, y hacer entrega a la enfermera de turno, para un adecuado control.
- 7 Controlar y vigilar el cumplimiento de las medidas y normas de bioseguridad, para garantizar el control adecuado de las infecciones intrahospitalarias.
- 8 Realizar la desinfección terminal y concurrente de las áreas del centro quirúrgico para disminuir los riesgos de infecciones cruzadas.
- 9 Otras funciones asignadas por su superior jerárquico, relacionadas a la misión del puesto/ área.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Personal de los diferentes servicios del Hospital Nacional Dos de Mayo.

Coordinaciones Externas

No aplica.

MINISTERIO DE SALUD
HOSPITAL NACIONAL DOS DE MAYO
Elba S. Aramburú Sulca
Mag. ELBA S. ARAMBURÚ SULCA
JEFA DEL DEPARTAMENTO DE ENFERMERIA
CEP 18538 RNE 5802 RNM 001249

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo

	Incompleta	Completa
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Universitario	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

B) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto

<input type="checkbox"/> Egresado(a)	<input type="checkbox"/> Bachiller	<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura
- Título Profesional de Técnico de Enfermería.		
<input type="checkbox"/> Maestría	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Titulado
<input type="checkbox"/> Doctorado	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Titulado

C) ¿Se requiere Colegiatura?

Sí No

¿Requiere habilitación profesional?

Sí No

CONOCIMIENTOS

A.) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No se requieren sustentar con documentos):

En atención del paciente quirúrgico-transoperatorio.

B.) Cursos y Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos:

Cursos o seminarios relacionados al cuidado del paciente hospitalizado, seguridad del paciente o bioseguridad, durante los últimos cinco (05) años.

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos.

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos	<input checked="" type="checkbox"/>			
Hojas de cálculo	<input checked="" type="checkbox"/>			
Programa de presentaciones	<input checked="" type="checkbox"/>			
Otros (especificar)				
Otros (especificar)				
Otros (especificar)				

IDIOMAS / DIALECTO	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	<input checked="" type="checkbox"/>			
Quechua	<input checked="" type="checkbox"/>			
Otros (especificar)				
Otros (especificar)				
Observaciones.-				

EXPERIENCIA

Experiencia general

Indique la cantidad total de años de experiencia laboral; ya sea en el sector público o privado.

Seis (06) meses en establecimiento de salud público y/o privado.

Experiencia específica

A. Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto en la función o la materia:

Seis (06) meses en establecimiento de salud público y/o privado.

B. En base a la experiencia requerida para el puesto (parte A), señale el tiempo requerido en el sector público:

No aplica.

C. Marque el nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado:

Practicante profesional
 Auxiliar o Asistente
 Analista
 Especialista
 Supervisor/ Coordinador
 Jefe de área o Departamento
 Gerente o Director

* Mencione otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia; en caso existiera algo adicional para el puesto.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Amabilidad, empatía, integridad, comunicación oral, responsabilidad y manejo de inteligencia emocional.

REQUISITOS ADICIONALES

No aplica.

MINISTERIO DE SALUD
HOSPITAL NACIONAL DOS DE MAYO

Mag. ELBA S. ARAMBURÚ SULCA
JEFA DEL DEPARTAMENTO DE ENFERMERÍA
CEP 18538 RNE 5802 RNM 001249

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano	Departamento de Enfermería
Unidad orgánica:	Servicio de Enfermería de Consulta Externa
Puesto estructural:	No aplica
Nombre del puesto:	Técnica/o de Enfermería
Dependencia jerárquica lineal:	Jefe/a del Departamento de Enfermería
Dependencia funcional:	Jefe/a de Servicio de Enfermería de Consulta Externa
Puestos a su cargo:	No aplica

MISIÓN DEL PUESTO

Ejecutar actividades de técnico de enfermería para la atención de pacientes en la Consulta Externa, en apoyo de actividades médicas y de enfermería, para el cumplimiento de los objetivos institucionales.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Realizar actividades del técnico de enfermería en la atención ambulatoria, estrategias sanitarias y procedimientos en la consulta externa para su pronta atención.
- 2 Realizar la admisión del paciente para su atención por consulta externa
- 3 Apoyar al personal médico y de enfermería en los procedimientos invasivos para una atención integral y de calidad.
- 4 Hospitalizar a los pacientes de baja complejidad para su atención en los servicios de hospitalización.
- 5 Realizar actividades de educación sanitaria y orientación al paciente para la satisfacción del usuario
- 6 Ejecutar actividades de control de IAAS, desinfección terminal y concurrente del área asignada para evitar las infecciones cruzadas
- 7 Equipar con dispositivos médicos, materiales, formatos y otros para una adecuada atención en los consultorios externos.
- 8 Otras funciones asignadas por su superior jerárquico, relacionadas a la misión del puesto/ área.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Personal de los diferentes servicios del Hospital Nacional Dos de Mayo.

Coordinaciones Externas

No aplica.

MINISTERIO DE SALUD
HOSPITAL NACIONAL DOS DE MAYO

Elba S. Aramburú Sulca
.....
Mag. ELBA S. ARAMBURÚ SULCA
JEFA DEL DEPARTAMENTO DE ENFERMERÍA
CEP 18538 RNE 5802 RNM 001249

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo

	Incompleta	Completa
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Universitario	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

B) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto

Egresado(a) Bachiller Título/ Licenciatura

- Título Profesional de Técnico de Enfermería.

Maestría Egresado Titulado

Doctorado Egresado Titulado

C) ¿Se requiere Colegiatura?

Sí No

¿Requiere habilitación profesional?

Sí No

CONOCIMIENTOS

A.) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No se requieren sustentar con documentos):

En atención de pacientes de la consulta externa y/o ambulatorio.

B.) Cursos y Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos:

Cursos o seminarios relacionados al cuidado del paciente hospitalizado, seguridad del paciente o bioseguridad, durante los últimos cinco (05) años.

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos.

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos	<input checked="" type="checkbox"/>			
Hojas de cálculo	<input checked="" type="checkbox"/>			
Programa de presentaciones	<input checked="" type="checkbox"/>			
Otros (especificar)				
Otros (especificar)				
Otros (especificar)				

IDIOMAS / DIALECTO	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	<input checked="" type="checkbox"/>			
Quechua	<input checked="" type="checkbox"/>			
Otros (especificar)				
Otros (especificar)				
Observaciones.-				

EXPERIENCIA

Experiencia general

Indique la cantidad total de años de experiencia laboral; ya sea en el sector público o privado.

Seis (06) meses en establecimiento de salud público y/o privado.

Experiencia específica

A. Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto en la función o la materia:

Seis (06) meses en establecimiento de salud público y/o privado.

B. En base a la experiencia requerida para el puesto (parte A), señale el tiempo requerido en el sector público:

No aplica.

C. Marque el nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado:

Practicante profesional Auxiliar o Asistente Analista Especialista Supervisor/ Coordinador Jefe de área o Departamento Gerente o Director

* Mencione otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia; en caso existiera algo adicional para el puesto.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Amabilidad, empatía, integridad, comunicación oral, responsabilidad y manejo de inteligencia emocional.

REQUISITOS ADICIONALES

No aplica.

MINISTERIO DE SALUD
HOSPITAL NACIONAL DOS DE MAYO

Mag. ELBA S. ARAMBURU SULCA
JEFA DEL DEPARTAMENTO DE ENFERMERIA
CEP 18538 RNE 5802 RNM 001249

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO



IDENTIFICACION DEL PUESTO

Órgano	Departamento de Enfermería
Unidad orgánica:	Servicio de Enfermería de Central de Esterilización
Puesto estructural:	No aplica
Nombre del puesto:	Técnica/o de Enfermería
Dependencia jerárquica lineal:	Jefe/a del Departamento de Enfermería
Dependencia funcional:	Jefe/a de Servicio de Enfermería de Central de Esterilización
Puestos a su cargo:	No aplica

MISION DEL PUESTO

El técnico de enfermería es un miembro del equipo que ejecuta las rutinas técnicas en la Central de Esterilización y que participa activamente en la dinámica del trabajo con el onjetivo de mejorar la calidad del servicio.

FUNCIÓNES DEL PUESTO

- 1 Prepara y cumple con los protocolos de esterilización de acuerdo al material, equipo e insumo necesario.
- 2 Recepciona y provee de material, equipos e insumos según solicitud de los diferentes servicios y quirófano diariamente.
- 3 Cumplir y ejecutar las normas de bioseguridad durante todo el proceso de esterilización
- 4 Esterilizar los materiales, insumos y cajas quirúrgicas en Central de Esterilización de acuerdo a lo normado.
- 5 Participar y asistir a las actividades de capacitación programadas.
- 6 Registrar la producción diaria.
- 7 Participar y ejecutar las actividades asistenciales en el servicio de Central de Esterilización.
- 8 Otras funciones asignadas por su superior jerárquico, relacionadas a la misión del puesto/área.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Personal de los diferentes servicios del Hospital Nacional Dos de Mayo.

Coordinaciones Externas

No aplica.

MINISTERIO DE SALUD
HOSPITAL NACIONAL DOS DE MAYO

Mag. ELBA S. ARAMBURÚ SULCA
JEFA DEL DEPARTAMENTO DE ENFERMERIA
CEP 18538 RNE 5802 RNM 001249

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo

	Incompleta	Completa
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Universitario	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

B) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto

Egresado(a) Bachiller Título/ Licenciatura

- Título Profesional de Técnico de Enfermería.

Maestría Egresado Titulado

Doctorado Egresado Titulado

C) ¿Se requiere Colegiatura?

Sí No

¿Requiere habilitación profesional?

Sí No

CONOCIMIENTOS

A.) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No se requieren sustentar con documentos):

En atención de las necesidades básicas del paciente hospitalizado y de emergencia.

B.) Cursos y Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos:

Cursos o seminarios relacionados al cuidado del paciente hospitalizado, seguridad del paciente o bioseguridad, durante los últimos cinco (05) años.

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos.

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Hojas de cálculo	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Programa de presentaciones	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Otros (especificar)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Otros (especificar)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Otros (especificar)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

IDIOMAS / DIALECTO	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Quechua	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Otros (especificar)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Otros (especificar)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Observaciones.-				

EXPERIENCIA

Experiencia general

Indique la cantidad total de años de experiencia laboral; ya sea en el sector público o privado.

Seis (06) meses en establecimientos de salud públicos y/o privados.

Experiencia específica

A. Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto en la función o la materia:

Seis (06) meses en establecimientos de salud públicos y/o privados.

B. En base a la experiencia requerida para el puesto (parte A), señale el tiempo requerido en el sector público:

No aplica.

C. Marque el nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado:

Practicante profesional Auxiliar o Asistente Analista Especialista Supervisor/ Coordinador Jefe de área o Departamento Gerente o Director

* Mencione otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia; en caso existiera algo adicional para el puesto.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

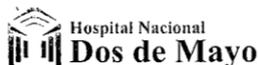
Amabilidad, empatía, integridad, comunicación oral, responsabilidad y manejo de inteligencia emocional.

REQUISITOS ADICIONALES

No aplica.

MINISTERIO DE SALUD
HOSPITAL NACIONAL DOS DE MAYO

Mag. ELBA S. ARAMBURU SULCA
JEFA DEL DEPARTAMENTO DE ENFERMERÍA
CEP 18538 RNE 5802 RNM 001249



FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACION DEL PUESTO

Órgano	Departamento de Enfermería
Unidad orgánica:	Servicio de Enfermería de Cirugía
Puesto estructural:	No aplica
Nombre del puesto:	Técnica/o de Enfermería
Dependencia jerárquica lineal:	Jefe/a del Departamento de Enfermería
Dependencia funcional:	Jefe/a de Servicio de Enfermería de Cirugía
Puestos a su cargo:	No aplica

MISION DEL PUESTO

Ejecutar actividades técnicas de enfermería en la asistencia y control de pacientes, de acuerdo a las indicaciones del profesional de enfermería en hospitalización de cirugía, respetando los procedimientos establecidos según normas, para su recuperación y rehabilitación.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Realizar actividades de atención integral a los pacientes hospitalizados en el servicio de cirugía, en su aseo personal, alimentación, mantenimiento del orden de sus pertenencias, para lograr su confort y contribuir a su recuperación.
- 2 Realizar el control de temperatura, peso, talla u otro control del paciente cuando lo indique el personal profesional, de acuerdo a los procedimientos establecidos.
- 3 Apoyar al profesional de enfermería en la atención del paciente hospitalizado, para su pronta recuperación.
- 4 Recabar en la Farmacia las medicinas de los pacientes SIS, SOAT y pagante; para suministrarlos cuando el profesional de la salud lo indique.
- 5 Realizar la limpieza y desinfección de la unidad del paciente y los instrumentos utilizados, según los protocolos establecidos, para evitar infecciones intrahospitalarias.
- 6 Registrar y entregar los medicamentos recibidos, prendas hospitalarias y otros bienes, y hacer entrega a la enfermera de turno, para un adecuado control.
- 7 Controlar y vigilar el cumplimiento de las medidas y normas de bioseguridad, para garantizar el control adecuado de las infecciones intrahospitalarias.
- 8 Otras funciones asignadas por su superior jerárquico, relacionadas a la misión del puesto/área.

COORDINACIONES INTERNAS

Coordinaciones Internas
Personal de los diferentes servicios del Hospital Nacional Dos de Mayo.

COORDINACIONES EXTERNAS

No aplica.

MINISTERIO DE SALUD
HOSPITAL NACIONAL DOS DE MAYO
[Firma]
Mar. ELBA S. ARAMBURU SULCA
JEFE DEL DEPARTAMENTO DE ENFERMERIA
CEP 18538 RNE 5802 RNM 001249

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo

	Incompleta	Completa
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Universitario	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

B) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto

Egresado(a) Bachiller Título/ Licenciatura

- Título Profesional de Técnico de Enfermería.

Maestría Egresado Titulado

Doctorado Egresado Titulado

C) ¿Se requiere Colegiatura?

SI No

¿Requiere habilitación profesional?

SI No

CONOCIMIENTOS

A.) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No se requieren sustentar con documentos):

En atención de las necesidades básicas del paciente hospitalizado y de emergencia.

B.) Cursos y Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos:

Cursos o seminarios relacionados al cuidado del paciente hospitalizado, seguridad del paciente o bioseguridad, durante los últimos cinco (05) años.

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos.

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos	<input checked="" type="checkbox"/>			
Hojas de cálculo	<input checked="" type="checkbox"/>			
Programa de presentaciones	<input checked="" type="checkbox"/>			
Otros (especificar)				
Otros (especificar)				
Otros (especificar)				

IDIOMAS / DIALECTO	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	<input checked="" type="checkbox"/>			
Quechua	<input checked="" type="checkbox"/>			
Otros (especificar)				
Otros (especificar)				
Observaciones.-				

EXPERIENCIA

Experiencia general

Indique la cantidad total de años de experiencia laboral; ya sea en el sector público o privado.

Seis (06) meses en establecimiento de salud público y/o privado.

Experiencia específica

A. Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto en la función o la materia:

Seis (06) meses en establecimiento de salud público y/o privado.

B. En base a la experiencia requerida para el puesto (parte A), señale el tiempo requerido en el sector público:

No aplica.

C. Marque el nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado:

Practicante profesional Auxiliar o Asistente Analista Especialista Supervisor/ Coordinador Jefe de área o Departamento Gerente o Director

* Mencione otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia; en caso existiera algo adicional para el puesto.

HABILIDADES O COMPETENCIA

Amabilidad, empatía, integridad, comunicación oral, responsabilidad y manejo de inteligencia emocional.

REQUISITOS ADICIONALES

No aplica.

MINISTERIO DE SALUD
HOSPITAL NACIONAL DOS DE MAYO

Mag. ELBA S. ARAMBURU SULCA
JEFA DEL DEPARTAMENTO DE ENFERMERÍA
CEP 18538 RNE 5802 RNM 001249

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO



IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano	Departamento de Enfermería
Unidad orgánica:	Servicio de Enfermería de Cuidados Críticos
Puesto estructural:	No aplica
Nombre del puesto:	Técnica/o de Enfermería
Dependencia jerárquica lineal:	Jefe/a del Departamento de Enfermería
Dependencia funcional:	Jefe/a de Servicio de Enfermería de Cuidados Críticos
Puestos a su cargo:	No aplica

MISIÓN DEL PUESTO

Ejecutar actividades técnicas de enfermería en la asistencia y control de pacientes, de acuerdo a las indicaciones del profesional de enfermería, respetando los procedimientos establecidos según normas, para su recuperación y rehabilitación.

FUNCIÓNES DEL PUESTO

1 Realizar actividades relacionadas a la atención del pacientes críticos en la Unidad de Cuidados Intensivos Adulto, que coadyuven en su aseo personal, alimentación, mantenimiento del orden de sus pertenencias, con el fin de lograr su confort y contribuir a su recuperación.

2 Realizar actividades con el personal profesional, de acuerdo a los procedimientos establecidos.

3 Apoyar al profesional de enfermería en la atención del paciente crítico adulto, para su pronta recuperación.

4 Recabar en la Farmacia las medicinas de los pacientes SIS, SOAT y pagante, para la suministrarlos cuando el profesional de la salud lo indique.

5 Realizar la limpieza y desinfección de la unidad del paciente y los instrumentos utilizados, según los protocolos establecidos, para evitar infecciones intrahospitalarias.

6 Registrar y entregar los medicamentos recibidos, prendas hospitalarias y otros bienes, y hacer entrega a la enfermera de turno, para un adecuado control.

7 Controlar y vigilar el cumplimiento de las medidas y normas de bioseguridad, para garantizar el control adecuado de las infecciones intrahospitalarias.

8 Otras funciones asignadas por su superior jerárquico, relacionadas a la misión del puesto/ área.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Personal de los diferentes servicios del Hospital Nacional Dos de Mayo.

Coordinaciones Externas

No aplica.

MINISTERIO DE SALUD
HOSPITAL NACIONAL DOS DE MAYO
x *[Firma]*
Mag. ELBA S. ARAMBURU SULCA
JEFA DEL DEPARTAMENTO DE ENFERMERIA
CEP 18538 RNE 5802 RNM 001249

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo

	Incompleta	Completa
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Universitario	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

B) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto

<input type="checkbox"/> Egresado(a)	<input type="checkbox"/> Bachiller	<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura
- Título Profesional de Técnico de Enfermería.		
<input type="checkbox"/> Maestría	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Titulado
<input type="checkbox"/> Doctorado	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Titulado

C) ¿Se requiere Colegiatura?

Sí No

¿Requiere habilitación profesional?

Sí No

CONOCIMIENTOS

A.) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No se requieren sustentar con documentos):

En atención de las necesidades básicas del paciente adulto hospitalizado crítico.

B.) Cursos y Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos:

Cursos o seminarios relacionados al cuidado del paciente hospitalizado, seguridad del paciente o bioseguridad, durante los últimos cinco (05) años.

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos.

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos	<input checked="" type="checkbox"/>			
Hojas de cálculo	<input checked="" type="checkbox"/>			
Programa de presentaciones	<input checked="" type="checkbox"/>			
Otros (especificar)				
Otros (especificar)				
Otros (especificar)				

IDIOMAS / DIALECTO	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	<input checked="" type="checkbox"/>			
Quechua	<input checked="" type="checkbox"/>			
Otros (especificar)				
Otros (especificar)				
Observaciones.-				

EXPERIENCIA

Experiencia general

Indique la cantidad total de años de experiencia laboral; ya sea en el sector público o privado.

Seis (06) meses en establecimiento de salud público y/o privado.

Experiencia específica

A. Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto en la función o la materia:

Seis (06) meses en establecimiento de salud público y/o privado.

B. En base a la experiencia requerida para el puesto (parte A), señale el tiempo requerido en el sector público:

No aplica.

C. Marque el nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado:

Practicante profesional Auxiliar o Asistente Analista Especialista Supervisor/ Coordinador Jefe de Área o Departamento Gerente o Director

* Mencione otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia; en caso existiera algo adicional para el puesto.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Amabilidad, empatía, integridad, comunicación oral, responsabilidad y manejo de inteligencia emocional.

REQUISITOS ADICIONALES

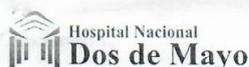
No aplica.

MINISTERIO DE SALUD
HOSPITAL NACIONAL DOS DE MAYO

Mag. ELBA S. ARAMBURÚ SULCA
JEFA DEL DEPARTAMENTO DE ENFERMERÍA
CEP 18538 RNE 5802 RNM 001249

ITEM 25 – TECNICA/O EN ENFERMERIA – SERVICIO DE ENFERMERIA DE EMERGENCIA DEL DEPARTAMENTO DE ENFERMERIA

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO



IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano	Departamento de Enfermería
Unidad orgánica:	Servicio de Enfermería de Emergencia
Puesto estructural:	No aplica
Nombre del puesto:	Técnica/o de Enfermería
Dependencia jerárquica lineal:	Jefe/a del Departamento de Enfermería
Dependencia funcional:	Jefe/a de Servicio de Enfermería de Emergencia
Puestos a su cargo:	No aplica

MISIÓN DEL PUESTO

Ejecutar actividades técnicas de enfermería en la asistencia y control de pacientes, de acuerdo a las indicaciones del profesional de enfermería en Emergencia, respetando los procedimientos establecidos según normas, para su recuperación y rehabilitación.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Realizar actividades de atención integral a los pacientes en el servicio de Emergencia, en su aseo personal, alimentación, mantenimiento del orden de sus pertenencias, para lograr su confort y contribuir a su recuperación.
- 2 Realizar el control de temperatura, peso, talla u otro control del paciente cuando lo indique el personal profesional, de acuerdo a los procedimientos establecidos.
- 3 Apoyar al profesional de enfermería en la atención del paciente de Emergencia, para su pronta recuperación.
- 4 Recabar en la Farmacia las medicinas de los pacientes SIS, SOAT y pagante, para la suministrarlos cuando el profesional de la salud lo indique.
- 5 Realizar la limpieza y desinfección de la unidad del paciente y los instrumentos utilizados, según los protocolos establecidos, para evitar infecciones intrahospitalarias.
- 6 Registrar y entregar los medicamentos recibidos, prendas hospitalarias y otros bienes, y hacer entrega a la enfermera de turno, para un adecuado control.
- 7 Controlar y vigilar el cumplimiento de las medidas y normas de bioseguridad, para garantizar el control adecuado de las infecciones intrahospitalarias.
- 8 Otras funciones asignadas por su superior jerárquico, relacionadas a la misión del puesto /área.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Personal de los diferentes servicios del Hospital Nacional Dos de Mayo.

Coordinaciones Externas

No aplica.

MINISTERIO DE SALUD
HOSPITAL NACIONAL DOS-DE-MAYO

Mag. ELBA S. ARAMBURU SULCA
JEFA DEL DEPARTAMENTO DE ENFERMERIA
CEP: 18538 RNE 5802 RNM 001249

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo

	Incompleta	Completa
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Universitario	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

B) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto

<input type="checkbox"/> Egresado(a)	<input type="checkbox"/> Bachiller	<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura
- Título Profesional de Técnico de Enfermería.		
<input type="checkbox"/> Maestría	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Titulado
<input type="checkbox"/> Doctorado	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Titulado

C) ¿Se requiere Colegiatura?

Sí No

¿Requiere habilitación profesional?

Sí No

CONOCIMIENTOS

A.) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No se requieren sustentar con documentos):

En atención de las necesidades básicas del paciente hospitalizado y de emergencia.

B.) Cursos y Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos:

Cursos o seminarios relacionados al cuidado del paciente hospitalizado y de emergencia, seguridad del paciente o bioseguridad, durante los últimos cinco (05) años.

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos.

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos	<input checked="" type="checkbox"/>			
Hojas de cálculo	<input checked="" type="checkbox"/>			
Programa de presentaciones	<input checked="" type="checkbox"/>			
Otros (especificar)				
Otros (especificar)				
Otros (especificar)				

IDIOMAS / DIALECTO	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	<input checked="" type="checkbox"/>			
Quechua	<input checked="" type="checkbox"/>			
Otros (especificar)				
Otros (especificar)				
Observaciones.-				

EXPERIENCIA

Experiencia general

Indique la **cantidad total de años de experiencia laboral**; ya sea en el sector público o privado.

Seis (06) meses en establecimiento de salud público y/o privado.

Experiencia específica

A. Indique el tiempo de **experiencia requerida para el puesto** en la función o la materia:

Seis (06) meses en establecimiento de salud público y/o privado.

B. En base a la experiencia requerida para el puesto (**parte A**), señale el tiempo requerido en el **sector público**:

No aplica.

C. Marque el **nivel mínimo de puesto** que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado:

Practicante profesional Auxiliar o Asistente Analista Especialista Supervisor/ Coordinador Jefe de área o Departamento Gerente o Director

* Mencione otros aspectos **complementarios** sobre el requisito de experiencia; en caso existiera algo adicional para el puesto.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Amabilidad, empatía, integridad, comunicación oral, responsabilidad y manejo de inteligencia emocional.

REQUISITOS ADICIONALES

No aplica.

MINISTERIO DE SALUD
HOSPITAL NACIONAL DOS DE MAYO

Mag. ELBA S. ARAMBURU SULCA
JEFA DEL DEPARTAMENTO DE ENFERMERIA
CEP: 18538 RNE/5602 RNM 001249



FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACION DEL PUESTO

Órgano	Departamento de Enfermería
Unidad orgánica:	Servicio de Enfermería de Medicina
Puesto estructural:	No aplica
Nombre del puesto:	Técnica/o de Enfermería
Dependencia jerárquica lineal:	Jefe/a del Departamento de Enfermería
Dependencia funcional:	Jefe/a de Servicio de Enfermería de Medicina
Puestos a su cargo:	No aplica

MISION DEL PUESTO

Ejecutar actividades técnicas de enfermería en la asistencia y control de pacientes, de acuerdo a las indicaciones del profesional de enfermería en hospitalización de las diferentes salas de medicina, respetando los procedimientos establecidos según normas, para su recuperación y rehabilitación.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Realizar actividades de atención integral a los pacientes hospitalizados en las diferentes salas del servicio de medicina, en su aseo personal, alimentación, mantenimiento del orden de sus pertenencias, para lograr su confort y contribuir a su recuperación.
- 2 Realizar el control de temperatura, peso, talla u otro control del paciente cuando lo indique el personal profesional, de acuerdo a los procedimientos establecidos.
- 3 Apoyar al profesional de enfermería en la atención del paciente hospitalizado, para su pronta recuperación.
- 4 Recabar en la Farmacia las medicinas de los pacientes SIS, SOAT y pagante, para la suministrarlos cuando el profesional de la salud lo indique.
- 5 Realizar la limpieza y desinfección de la unidad del paciente y los instrumentos utilizados, según los protocolos establecidos, para evitar infecciones intrahospitalarias.
- 6 Registrar y entregar los medicamentos recibidos, prendas hospitalarias y otros bienes, y hacer entrega a la enfermera de turno, para un adecuado control.
- 7 Controlar y vigilar el cumplimiento de las medidas y normas de bioseguridad, para garantizar el control adecuado de las infecciones intrahospitalarias.
- 8 Otras funciones asignadas por su superior jerárquico, relacionadas a la misión del puesto/ área.

COORDINACIONES RESPONSABLES

Coordinaciones Internas
Personal de los diferentes servicios del Hospital Nacional Dos de Mayo.
Coordinaciones Externas
No aplica.

MINISTERIO DE SALUD
 HOSPITAL NACIONAL DOS DE MAYO

 Mag. ELBA S. ARAMBURU SULCA
 JEFA DEL DEPARTAMENTO DE ENFERMERIA
 CEP 18538 RNE 5802 RNM 001249

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo

	Incompleta	Completa
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Universitario	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

B) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto

Egresado(a) Bachiller Título/ Licenciatura

- Título Profesional Técnico de Enfermería.

Maestría Egresado Titulado

Doctorado Egresado Titulado

C) ¿Se requiere Colegiatura?

Sí No

¿Requiere habilitación profesional?

Sí No

CONOCIMIENTOS

A.) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No se requieren sustentar con documentos):

En atención de las necesidades básicas del paciente hospitalizado y de emergencia.

B.) Cursos y Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos:

Cursos o seminarios relacionados al cuidado del paciente hospitalizado, seguridad del paciente o bioseguridad, durante los últimos cinco (05) años.

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos.

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos	<input checked="" type="checkbox"/>			
Hojas de cálculo	<input checked="" type="checkbox"/>			
Programa de presentaciones	<input checked="" type="checkbox"/>			
Otros (especificar)				
Otros (especificar)				
Otros (especificar)				

IDIOMAS / DIALECTO	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	<input checked="" type="checkbox"/>			
Quechua	<input checked="" type="checkbox"/>			
Otros (especificar)				
Otros (especificar)				
Observaciones.-				

EXPERIENCIA

Experiencia general

Indique la cantidad total de años de experiencia laboral; ya sea en el sector público o privado.

Seis (06) meses en establecimiento de salud público y/o privado.

Experiencia específica

A. Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto en la función o la materia:

Seis (06) meses en establecimiento de salud público y/o privado.

B. En base a la experiencia requerida para el puesto (parte A), señale el tiempo requerido en el sector público:

No aplica.

C. Marque el nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado:

Practicante profesional Auxiliar o Asistente Analista Especialista Supervisor/ Coordinador Jefe de área o Departamento Gerente o Director

* Mencione otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia; en caso existiera algo adicional para el puesto.

HABILIDAD Y/O COMPETENCIA

Amabilidad, empatía, integridad, comunicación oral, responsabilidad y manejo de inteligencia emocional.

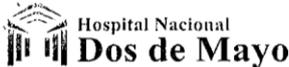
REQUISITO ADICIONALES

No aplica.

MINISTERIO DE SALUD
HOSPITAL NACIONAL DOS DE MAYO

Mag. ELBA S. ARAMBURU SULCA
JEFA DEL DEPARTAMENTO DE ENFERMERIA
CEP 18538 RNE 5802 RNM 001249

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO



IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano	Departamento de Enfermería
Unidad orgánica:	Servicio de Enfermería de Pediatría
Puesto estructural:	No aplica
Nombre del puesto:	Técnica/o de Enfermería
Dependencia jerárquica lineal:	Jefe/a del Departamento de Enfermería
Dependencia funcional:	Jefe/a de Servicio de Enfermería de Pediatría
Puestos a su cargo:	No aplica

MISIÓN DEL PUESTO

Ejecutar actividades técnicas de enfermería en la asistencia y control de pacientes hospitalizados en el servicio de pediatría y neonatología, de acuerdo a las indicaciones del profesional de enfermería en hospitalización pediátrica y neonatal, respetando los procedimientos establecidos según normas, para su recuperación y rehabilitación.

FUNCIÓNES DEL PUESTO

- 1 Realizar actividades de atención integral a los pacientes hospitalizados en el servicio de pediatría y neonatología, en su aseo personal, alimentación, mantenimiento del orden de sus pertenencias; para lograr su confort y contribuir a su recuperación.
- 2 Realizar el control de temperatura, peso, talla u otro control del paciente cuando lo indique el personal profesional, de acuerdo a los procedimientos establecidos.
- 3 Apoyar al profesional de enfermería en la atención del paciente hospitalizado pediátrico y neonatal, para su pronta recuperación.
- 4 Realizar la limpieza y desinfección de la unidad del paciente y los instrumentos utilizados, según los protocolos establecidos, para evitar infecciones intrahospitalarias.
- 5 Registrar y entregar a los padres y/o familiares directos del niño los medicamentos recibidos, prendas hospitalarias y otros bienes, y hacer entrega a la enfermera de turno, para un adecuado control.
- 6 Controlar y vigilar el cumplimiento de las medidas y normas de bioseguridad, para garantizar el control adecuado de las infecciones intrahospitalarias
- 7 Otras funciones asignadas por su superior jerárquico, relacionadas a la misión del puesto/ área.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas
Personal de los diferentes servicios del Hospital Nacional Dos de Mayo.

Coordinaciones Externas
No aplica.

MINISTERIO DE SALUD
HOSPITAL NACIONAL DOS DE MAYO

Mag. ELBA S. ARAMBURÚ SULCA
JEFE DEL DEPARTAMENTO DE ENFERMERIA
C.E.F. 18538 R.N.E. 5802 R.N.M. 001249

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo

	Incompleta	Completa
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Universitario	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

B) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto

<input type="checkbox"/> Egresado(a)	<input type="checkbox"/> Bachiller	<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura
- Título Profesional de Técnico de Enfermería.		
<input type="checkbox"/> Maestría	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Titulado
<input type="checkbox"/> Doctorado	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Titulado

C) ¿Se requiere Colegiatura?

Sí No

¿Requiere habilitación profesional?

Sí No

CONOCIMIENTOS

A.) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No se requieren sustentar con documentos):

En atención de las necesidades básicas del paciente hospitalizado pediátrico y neonatal relacionado al cuidado del paciente.

B.) Cursos y Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos:

Cursos o seminarios relacionados al cuidado del paciente hospitalizado, seguridad del paciente o bioseguridad, durante los últimos cinco (05) años.

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos.

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos	<input checked="" type="checkbox"/>			
Hojas de cálculo	<input checked="" type="checkbox"/>			
Programa de presentaciones	<input checked="" type="checkbox"/>			
Otros (especificar)				
Otros (especificar)				
Otros (especificar)				

IDIOMAS / DIALECTO	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	<input checked="" type="checkbox"/>			
Quechua	<input checked="" type="checkbox"/>			
Otros (especificar)				
Otros (especificar)				
Observaciones.-				

EXPERIENCIA

Experiencia general

Indique la cantidad total de años de experiencia laboral; ya sea en el sector público o privado.

Seis (06) meses en establecimientos de salud públicos y/o privados.

Experiencia específica

A. Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto en la función o la materia:

Seis (06) meses en establecimientos de salud públicos y/o privados.

B. En base a la experiencia requerida para el puesto (parte A), señale el tiempo requerido en el sector público:

No aplica.

C. Marque el nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado:

Practicante profesional
 Auxiliar o Asistente
 Analista
 Especialista
 Supervisor/ Coordinador
 Jefe de área o Departamento
 Gerente o Director

* Mencione otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia; en caso existiera algo adicional para el puesto.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Amabilidad, empatía, integridad, comunicación oral, responsabilidad y manejo de inteligencia emocional.

REQUISITOS ADICIONALES

No aplica.

MINISTERIO DE SALUD
HOSPITAL NACIONAL DOS DE MAYO

Mag. ELBA S. ARAMBURU SULCA
JEFA DEL DEPARTAMENTO DE ENFERMERÍA
CEP 18538 RNE 5802 RNM 001249



FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano	Departamento de Enfermería
Unidad orgánica:	Servicio de Enfermería de Pediatría
Puesto estructural:	No aplica
Nombre del puesto:	Técnica/o Asistencial
Dependencia jerárquica lineal:	Jefe/a del Departamento de Enfermería
Dependencia funcional:	Jefe/a de Servicio de Enfermería de Pediatría
Puestos a su cargo:	No aplica

MISIÓN DEL PUESTO

Ejecutar actividades técnicas de enfermería en la asistencia y control de pacientes hospitalizados en el servicio de pediatría y neonatología, de acuerdo a las indicaciones del profesional de enfermería en hospitalización pediátrica y neonatal, respetando los procedimientos establecidos según normas, para su recuperación y rehabilitación.

FUNCIÓNES DEL PUESTO

- 1 Realizar actividades de atención integral a los pacientes hospitalizados en el servicio de pediatría y neonatología, en su aseo personal, alimentación, mantenimiento del orden de sus pertenencias; para lograr su confort y contribuir a su recuperación.
- 2 Realizar el control de temperatura, peso, talla u otro control del paciente cuando lo indique el personal profesional, de acuerdo a los procedimientos establecidos.
- 3 Apoyar al profesional de enfermería en la atención del paciente hospitalizado pediátrico y neonatal, para su pronta recuperación.
- 4 Realizar la limpieza y desinfección de la unidad del paciente y los instrumentos utilizados, según los protocolos establecidos, para evitar infecciones intrahospitalarias.
- 5 Registrar y entregar a los padres y/o familiares directos del niño los medicamentos recibidos, prendas hospitalarias y otros bienes, y hacer entrega a la enfermera de turno, para un adecuado control.
- 6 Controlar y vigilar el cumplimiento de las medidas y normas de bioseguridad, para garantizar el control adecuado de las infecciones intrahospitalarias.
- 7 Otras funciones asignadas por su superior jerárquico, relacionadas a la misión del puesto/ área.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Personal de los diferentes servicios del Hospital Nacional Dos de Mayo.

Coordinaciones Externas

No aplica.

MINISTERIO DE SALUD
HOSPITAL NACIONAL DOS DE MAYO

Mag. ELBA S. ARAMBURÚ SULCA
JEFA DEL DEPARTAMENTO DE ENFERMERIA
CEP 18538 RNE 5802 RNM 001249

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo

	Incompleta	Completa
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Universitario	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

B) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto

<input type="checkbox"/> Egresado(a)	<input type="checkbox"/> Bachiller	<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura
- Título Profesional de Técnico de Enfermería.		
<input type="checkbox"/> Maestría	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Titulado
<input type="checkbox"/> Doctorado	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Titulado

C) ¿Se requiere Colegiatura?

Sí No

¿Requiere habilitación profesional?

Sí No

CONOCIMIENTOS

A.) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No se requieren sustentar con documentos):

En atención de las necesidades básicas del paciente hospitalizado pediátrico y neonatal relacionado al cuidado del paciente.

B.) Cursos y Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos:

Cursos o seminarios relacionados al cuidado del paciente hospitalizado, seguridad del paciente o bioseguridad, durante los últimos cinco (05) años.

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos.

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos	<input checked="" type="checkbox"/>			
Hojas de cálculo	<input checked="" type="checkbox"/>			
Programa de presentaciones	<input checked="" type="checkbox"/>			
Otros (especificar)				
Otros (especificar)				
Otros (especificar)				

IDIOMAS / DIALECTO	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	<input checked="" type="checkbox"/>			
Quechua	<input checked="" type="checkbox"/>			
Otros (especificar)				
Otros (especificar)				
Observaciones.-				

EXPERIENCIA

Experiencia general

Indique la cantidad total de años de experiencia laboral; ya sea en el sector público o privado.

Seis (06) meses en establecimientos de salud públicos y/o privados.

Experiencia específica

A. Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto en la función o la materia:

Seis (06) meses en establecimientos de salud públicos y/o privados.

B. En base a la experiencia requerida para el puesto (parte A), señale el tiempo requerido en el sector público:

No aplica.

C. Marque el nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado:

Practicante profesional Auxiliar o Asistente Analista Especialista Supervisor/ Coordinador Jefe de área o Departamento Gerente o Director

* Mencione otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia; en caso existiera algo adicional para el puesto.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

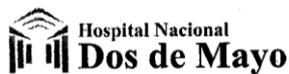
Amabilidad, empatía, integridad, comunicación oral, responsabilidad y manejo de inteligencia emocional.

REQUISITOS ADICIONALES

No aplica.

MINISTERIO DE SALUD
HOSPITAL NACIONAL DOS DE MAYO

Mag. ELBA S. ARAMBURÚ SULCA
JEFA DEL DEPARTAMENTO DE ENFERMERÍA
CEP 18538 RNE 5802 RNM 001249



FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano	Departamento de Patología Clínica y Anatomía Patológica
Unidad orgánica:	Área de Pre y post analítica
Puesto estructural:	No aplica
Nombre del puesto:	TÉCNICO DE LABORATORIO
Dependencia jerárquica lineal:	Jefe del Departamento de Patología Clínica y Anatomía Patológica
Dependencia funcional:	Encargado de Área Pre y post analítica del Departamento de Patología Clínica y Anatomía Patológica
Puestos a su cargo:	No aplica

MISIÓN DEL PUESTO

Realizar la toma de muestra sanguínea e hisopados nasofaríngeos a pacientes de consulta externa, hospitalización y emergencia.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Apoyar en la recepción de muestras para procesamiento de pruebas de laboratorio
- 2 Preparación del material para la toma de muestras de los pacientes
- 3 Realizar toma de muestra de sangre venosa y/o hisopado nasofaríngeo a los pacientes
- 4 Apoyar en el transporte de muestras de sangre venosa y/o hisopado nasofaríngeo a los pacientes
- 5 Realizar la digitación de órdenes de laboratorio para obtener un registro de pruebas de los pacientes
- 6 Realizar la entrega de resultados de los exámenes de laboratorio a los distintos servicios del hospital
- 7 Informar de las ocurrencias durante el desempeño de su labor
- 8 Apoyar en la elaboración y entrega de los informes correspondientes al área, para ver los avances en el área
- 9 Participar en las reuniones con los encargados del área, Jefes de Servicio y Jefe de Departamento
- 10 Otras funciones asignadas por su superior jerárquico relacionadas a la misión del puesto/área

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Con el encargado del área de Pre y Postanalítica y con el Jefe del Departamento de Patología Clínica y Anatomía Patológica

Coordinaciones Externas

No aplica

l.

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Nivel Educativo

	Incompleta	Completa
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Universitario	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

B.) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto

<input type="checkbox"/> Egresado(a)	<input type="checkbox"/> Bachiller	<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura
Título de Técnico en laboratorio		
<input type="checkbox"/> Maestría	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Titulado
<input type="checkbox"/> Doctorado	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Titulado

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

Sí No

¿Requiere habilitación profesional?

Sí No

CONOCIMIENTOS

A.) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No se requieren sustentar con documentos):

Teórico - prácticos en toma de muestras de laboratorio clínico

B.) Cursos y Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos:

Cursos en Laboratorio Clínico y/o Bioseguridad en los últimos cinco (05) años

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos.

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos	<input checked="" type="checkbox"/>			
Hojas de cálculo	<input checked="" type="checkbox"/>			
Programa de presentaciones	<input checked="" type="checkbox"/>			
Otros (especificar)				
Otros (especificar)				
Otros (especificar)				

IDIOMAS / DIALECTO	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	<input checked="" type="checkbox"/>			
Quechua	<input checked="" type="checkbox"/>			
Otros (especificar)				
Otros (especificar)				
Observaciones.-				

EXPERIENCIA

Experiencia general

Indique la cantidad total de años de experiencia laboral; ya sea en el sector público o privado.

Tres (03) años

Experiencia específica

A. Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto en la función o la materia:

Tres (03) años

B. En base a la experiencia requerida para el puesto (parte A), señale el tiempo requerido en el sector público:

Mínimo 2 años en hospital nivel III-1

C. Marque el nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado:

Practicante profesional
 Auxiliar o Asistente
 Analista
 Especialista
 Supervisor/ Coordinador
 Jefe de Área o Departam.
 Gerente o Director

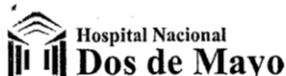
* Mencione otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia; en caso existiera algo adicional para el puesto.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Atención, empatía, cooperación, autocontrol, experticia, ética y compromiso.

REQUISITOS ADICIONALES

MINISTERIO DE SALUD
 HOSPITAL NACIONAL DOCTOR
 DR. PAMELA ZETI DAJTIK SOSA
 Responsable del Área de Pre y Post Analítica
 del Dpto. de Patología Clínica y Anatomía Patológica
 C.P. N° 5873 R.N.E. N° 26147



FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano	Departamento de Patología Clínica y Anatomía Patológica
Unidad orgánica:	Área de Pre y post analítica
Puesto estructural:	No aplica
Nombre del puesto:	Auxiliar Asistencial
Dependencia jerárquica lineal:	Jefe/a del Departamento de Patología Clínica y Anatomía Patológica
Dependencia funcional:	Encargado de Área Pre y post analítica del Departamento de Patología Clínica y Anatomía Patológica.
Puestos a su cargo:	No aplica

MISIÓN DEL PUESTO

Realizar el registro de órdenes de laboratorio e impresión de resultados de pacientes de hospitalización, emergencia y consulta externa.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Realizar el registro de órdenes de laboratorio para la atención de los pacientes.
- 2 Elaborar reportes de exámenes solicitados en el turno laboral
- 3 Realizar la impresión de resultados de pacientes.
- 4 Realizar la entrega de resultados en salas de emergencia, hospitalización y consulta externa.
- 5 Colaborar en la elaboración del inventario de materiales, equipos y otros correspondientes al Departamento.
- 6 Brindar información sobre las pruebas de laboratorio.
- 7 Otras funciones asignadas por su superior jerárquico, relacionadas a la misión del puesto / área.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Con el encargado del área de Pre y Postanalítica y con el Jefe del Departamento de Patología Clínica y Anatomía Patológica.

Coordinaciones Externas

No aplica

MINISTERIO DE SALUD
Hospital Nacional "Dos de Mayo"

DR. JOSE LUIS CABANILLAS LAPA
Jefe del Servicio de Anatomía Patológica
C.M.P. 20595 R.N.E. 12868

MINISTERIO DE SALUD
HOSPITAL NACIONAL "DOS DE MAYO"

Dra. CAROLINA CUEVO ESPINGZA
Jefe del Equipo de Patología Clínica y
Anatomía Patológica
C.P. N° 05146 R.N.E. N° 024437

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Nivel Educativo			B.) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto			C.) ¿Se requiere Colegiatura?	
	Incompleta	Completa	<input checked="" type="checkbox"/> Egresado(a)	<input checked="" type="checkbox"/> Bachiller	<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura	<input type="checkbox"/> Sí	<input checked="" type="checkbox"/> No
<input checked="" type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>					
<input checked="" type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>					
<input checked="" type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Maestría	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Titulado	¿Requiere habilitación profesional?	
<input checked="" type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>					
<input checked="" type="checkbox"/> Universitario	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>					
			<input checked="" type="checkbox"/> Doctorado	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Titulado	<input type="checkbox"/> Sí	<input checked="" type="checkbox"/> No

CONOCIMIENTOS

A.) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No se requieren sustentar con documentos):

Teórico - prácticos en informática y laboratorio clínico

B.) Cursos y Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos:

Capacitación en computación (o informática)
Bioseguridad
Curso en atención al público

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos.

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos		<input checked="" type="checkbox"/>		
Hojas de cálculo		<input checked="" type="checkbox"/>		
Programa de presentaciones		<input checked="" type="checkbox"/>		
Otros (especificar)				
Otros (especificar)				
Otros (especificar)				

IDIOMAS / DIALECTO	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés		<input checked="" type="checkbox"/>		
Quechua				
Otros (especificar)				
Otros (especificar)				
Observaciones.-				

EXPERIENCIA

Experiencia general

Indique la cantidad total de años de experiencia laboral; ya sea en el sector público o privado.

Mínimo (03) años

Experiencia específica

A. Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto en la función o la materia:

Mínimo (03) años

B. En base a la experiencia requerida para el puesto (parte A), señale el tiempo requerido en el sector público:

Mínimo un (03) años en un hospital nivel III-1

C. Marque el nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado:

Practicante profesional Auxiliar o Asistente Analista Especialista Supervisor/ Coordinador Jefe de Área o Departam. Gerente o Director

* Mencione otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia; en caso existiera algo adicional para el puesto.

Manejo en el registro de muestras hospitalarias.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Atención, empatía, cooperación, autocontrol, experticia, ética y compromiso.

REQUISITOS ADICIONALES

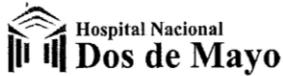
No aplica

MINISTERIO DE SALUD
Hospital Nacional "José de Mayo"

DR. JOSE LUIS CABANILLAS LAPA
Jefe del Servicio de Anatomía Patológica
C.M.P. 20685 R.N.E. 12868

MINISTERIO DE SALUD
HOSPITAL NACIONAL "JOSÉ DE MAYO"

Dra. CAROLINA ESPINOZA
Jefe del Depto. de Anatomía Patológica y
Anatomía Patológica
C.P. N° 05140 R.A.L. N° 024427



FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano	Departamento de Patología Clínica y Anatomía Patológica
Unidad orgánica:	Servicio de Anatomía Patológica
Puesto estructural:	No aplica
Nombre del puesto:	Tecnico Asistencial
Dependencia jerárquica lineal:	Departamento de Patología Clínica y Anatomía Patológica
Dependencia funcional:	Servicio de Anatomía Patológica
Puestos a su cargo:	No aplica

MISIÓN DEL PUESTO

APOYAR AL TECNOLÓGO EN LA RECEPCIÓN Y PROCESAMIENTO DE MUESTRAS ANATOMOPATOLÓGICAS

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Ejecutar las actividades de preparación, procesamiento y acondicionamiento de muestras quirúrgicas.
- 2 Preparar el material a utilizar para la inclusión de biopsias y piezas operatorias
- 3 Controlar el número de cortes que ingresan al procesador automatico de tejidos.
- 4 Colaborar con la coloración de láminas
- 5 Realizar el pedido de material de la semana
- 6 Limpiar los contenedores del procesador automático de tejidos
- 7 Otras funciones asignadas por su superior jerárquico, relacionadas a la misión del puesto / área.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Con el/la Jefe (a) del Servicio y con el/la Jefe (a) del Departamento

Coordinaciones Externas

No aplica

MINISTERIO DE SALUD
Hospital Nacional "Dos de Mayo"

DR. JOSE LUIS CABANILLAS LAPA
Jefe del Servicio de Anatomía Patológica
CMP 20885 RNE 12868

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Nivel Educativo			B.) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto			C.) ¿Se requiere Colegiatura?		
	Incompleta	Completa	<input type="checkbox"/> Egresado(a)	<input type="checkbox"/> Bachiller	<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura	<input type="checkbox"/> Sí	<input checked="" type="checkbox"/> No	
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	TÍTULO DE TÉCNICO EN LABORATORIO CLINICO					¿Requiere habilitación profesional? <input type="checkbox"/> Sí <input checked="" type="checkbox"/> No
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>						
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Maestría	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Titulado			
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>						
<input type="checkbox"/> Universitario	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Doctorado	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Titulado			

CONOCIMIENTOS

A.) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No se requieren sustentar con documentos):

Conocimientos en el manejo y procesamiento de especímenes quirúrgicos en el área de Histopatología

B.) Cursos y Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos:

CURSOS Y/O CONGRESOS DE LABORATORIO

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos.

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS / DIALECTO	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos		<input checked="" type="checkbox"/>			Inglés		<input checked="" type="checkbox"/>		
Hojas de cálculo		<input checked="" type="checkbox"/>			Quechua				
Programa de presentaciones		<input checked="" type="checkbox"/>			Otros (especificar)				
Otros (especificar)					Otros (especificar)				
Otros (especificar)					Observaciones.-				
Otros (especificar)									

EXPERIENCIA

Experiencia general

Indique la cantidad total de años de experiencia laboral; ya sea en el sector público o privado.

Minimo (01) año

Experiencia específica

A. Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto en la función o la materia:

Minimo (01) año

B. En base a la experiencia requerida para el puesto (parte A), señale el tiempo requerido en el sector público:

Minimo un (01) año

C. Marque el nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado:

Practicante profesional
 Auxiliar o Asistente
 Analista
 Especialista
 Supervisor/ Coordinador
 Jefe de Área o Departam
 Gerente o Director

* Mencione otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia; en caso existiera algo adicional para el puesto.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Trabajo en equipo y bajo presión, vocación de servicio, alto sentido de responsabilidad, empatía, cooperación. Atención, autocontrol, experticia, ética y compromiso.

REQUISITOS ADICIONALES

Disponibilidad a tiempo completo.

MINISTERIO DE SALUD
Hospital Nacional "Dos de Mayo"

DR. JOSE LUIS CABALLAS LAPA
Jefe del Servicio de Anatomía Patológica
CMP 20685 RNE 12668

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano	Departamento de Patología Clínica y Anatomía Patológica
Unidad orgánica:	Servicio de Anatomía Patológica
Puesto estructural:	No aplica
Nombre del puesto:	Auxiliar Asistencial
Dependencia jerárquica lineal:	Departamento de Patología Clínica y Anatomía Patológica
Dependencia funcional:	Servicio de Anatomía Patológica
Puestos a su cargo:	No aplica

MISIÓN DEL PUESTO

REALIZAR ADECUADO MANEJO Y REGISTRO DE MUESTRAS ANATOMOPATOLÓGICAS.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Efectuar labores asistenciales de atención a los pacientes de muestras AnatómoPatológicas de piezas quirúrgicas, biopsias o muestras citológicas.
- 2 Apoyar en el control y registro de muestras de estudio anatomopatológico.
- 3 Colaborar con la elaboración de reportes de exámenes solicitados en el turno laboral
- 4 Brindar apoyo en la entrega e imprimir los resultados de pacientes
- 5 Colaborar en la elaboración del inventario de materiales, equipos y otros correspondientes al servicio.
- 6 Brindar información sobre el estudio de los especímenes anatomopatológicos.
- 7 Otras funciones asignadas por su superior jerárquico, relacionadas a la misión del puesto / área.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas
Con el/la Jefe (a) del Servicio y con el/la Jefe (a) del Departamento
Coordinaciones Externas
No aplica

MINISTERIO DE SALUD
Hospital Nacional "Dos de Mayo"

DR. JOSÉ LUIS CABANILLAS LAPA
Jefe del Servicio de Anatomía Patológica
C.M.P. 20694 R.N.E. 11888

MINISTERIO DE SALUD
HOSPITAL NACIONAL "DOS DE MAYO"

Dra. CAROLINA UCHO ESPINOZA
Jefe del Depto. de Patología Clínica y Anatomía Patológica
C.P. N° 65140 R.N.E. N° 624437

FÓRMACIÓN ACADÉMICA

A.) Nivel Educativo			B.) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto			C.) ¿Se requiere Colegiatura?	
	Incompleta	Completa	<input checked="" type="checkbox"/> Egresado(a)	<input checked="" type="checkbox"/> Bachiller	<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura	<input type="checkbox"/> Sí	<input checked="" type="checkbox"/> No
<input checked="" type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>					
<input checked="" type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>					
<input checked="" type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Maestría	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Titulado	¿Requiere habilitación profesional?	
<input checked="" type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>					
<input checked="" type="checkbox"/> Universitario	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>					

CONOCIMIENTOS

A.) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No se requieren sustentar con documentos):

Técnicas en Terminología Médica y/o manejo en terminos en informes de Patología.

B.) Cursos y Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos:

Capacitación en computación (o informática)
Bioseguridad
Curso sobre atención al publico

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos.

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS / DIALECTO	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos		<input checked="" type="checkbox"/>			Inglés		<input checked="" type="checkbox"/>		
Hojas de cálculo		<input checked="" type="checkbox"/>			Quechua				
Programa de presentaciones		<input checked="" type="checkbox"/>			Otros (especificar)				
Otros (especificar)					Otros (especificar)				
Otros (especificar)					Observaciones.-				
Otros (especificar)									

EXPERIENCIA

Experiencia general

Indique la cantidad total de años de experiencia laboral; ya sea en el sector público o privado.

Mínimo (03) años

Experiencia específica

A. Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto en la función o la materia:

Mínimo (03) años

B. En base a la experiencia requerida para el puesto (parte A), señale el tiempo requerido en el sector público:

Mínimo (03) años en un hospital nivel III-1

C. Marque el nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado:

Practicante profesional Auxiliar o Asistente Analista Especialista Supervisor/ Coordinador Jefe de Área o Departam Gerente o Director

* Mencione otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia; en caso existiera algo adicional para el puesto.

Manejo en el registro y clasificación de biopsias y piezas quirúrgicas.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Trabajo en equipo y bajo presión, vocación de servicio, alto sentido de responsabilidad, empatía, cooperación. Atención, autocontrol, experticia, ética y compromiso.

REQUISITOS ADICIONALES

Disponibilidad a tiempo completo.

MINISTERIO DE SALUD
Hospital Nacional Dos de Mayo*

DR. JOSE LUIS TABANILLAS LAPA
Jefe del Servicio de Anatomía Patológica
C.M.P. 20665 R.N.E. 12868

MINISTERIO DE SALUD
HOSPITAL NACIONAL DOS DE MAYO*

Dra. CAROLINA CUCHO ESPINOZA
Jefe del Grupo de Patología Clínica y
Anatomía Patológica
C.P. N° 10110 R.N.E. N° 024437



FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano	DEPARTAMENTO DE MEDICINA INTERNA
Unidad orgánica:	OFICINA DEL DEPARTAMENTO DE MEDICINA INTERNA
Puesto estructural:	No aplica
Nombre del puesto:	ASISTENTE EJECUTIVO II
Dependencia jerárquica lineal:	JEFE/A DEL DEPARTAMENTO DE MEDICINA INTERNA
Dependencia funcional:	No aplica
Puestos a su cargo:	No aplica

MISIÓN DEL PUESTO

Brindar apoyo administrativo y secretarial al Departamento de Medicina Interna

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Brindar apoyo administrativo y secretarial a organos de la entidad.
- 2 Prestar apoyo secretarial y administrativo.
- 3 Organizar y supervisar actividades de apoyo administrativo y secretarial.
- 4 Efectuar el registro y seguimiento de tramite documentario, informando sobre su atención.
- 5 Organizar y mantener actualizado el archivo de gestión.
- 6 Revisar y preparar la documentación para la autorización correspondiente.
- 7 Redactar documentos de acuerdo a instrucciones generales.
- 8 Recibir y atender las comunicaciones y visitas.
- 9 Organizar y concertar reuniones, preparando la agenda respectiva.
- 10 Evaluar y seleccionar documentos proponiendo su eliminación o transferencia al archivo pasivo.
- 11 Orientar sobre gestiones y situación de expedientes
- 12 Apoyar en elaboración de documentos técnicos
- 13 Otras funciones delegadas por el jefe inmediato, alineadas a las funciones del cargo o asignadas por norma expresa.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Con el Jefe del Departamento de Medicina Interna, con los integrantes del departamento.

Coordinaciones Externas

Otros departamentos y Oficinas del Hospital Nacional Dos de Mayo

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Nivel Educativo

	Incompleta	Completa
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Universitario	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

B.) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto

<input type="checkbox"/> Egresado(a)	<input type="checkbox"/> Bachiller	<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura
Título en las carreras técnica de secretaria Ejecutiva Bilingüe o afines al órgano y cargo		
<input type="checkbox"/> Maestría	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Titulado
<input type="checkbox"/> Doctorado	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Titulado

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

SI No

¿Requiere habilitación profesional?

SI No

Dr. Gino Porrón Ochoa
 MEDICINA INTERNA
 Jefe del Departamento de Medicina Interna
 CMP: 148210

CONOCIMIENTOS

A.) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No se requieren sustentar con documentos):

Conocimientos y dominio de informática.

B.) Cursos y Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos:

Curso de capacitación en manejo de Office (Microsot Word, Excel y Power point), con antigüedad no mayor a 3 años.

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos.

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos			X	
Hojas de cálculo			X	
Programa de presentaciones			X	
Otros (especificar)				
Otros (especificar)				
Otros (especificar)				

IDIOMAS / DIALECTO	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés		X		
Quechua	X			
Otros (especificar)				
Otros (especificar)				
Observaciones.-				

EXPERIENCIA**Experiencia general**

Indique la cantidad total de años de experiencia laboral; ya sea en el sector público o privado.

Experiencia de 3 años.

Experiencia específica

A. Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto en la función o la materia:

Experiencia de 3 años.

B. En base a la experiencia requerida para el puesto (parte A), señale el tiempo requerido en el sector público:

Experiencia de 2 años en establecimientos de salud de tercer nivel.

C. Marque el nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado:

Practicante profesional
 Auxiliar o Asistente
 Analista
 Especialista
 Supervisor/ Coordinador
 Jefe de Área o Departamento.
 Gerente o Director

* Mencione otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia; en caso existiera algo adicional para el puesto.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Atención, empatía, cooperación, autocontrol, experticia.

REQUISITOS ADICIONALES

Disponibilidad inmediata

Dr. Gino Patón Ordóñez
 MEDICINA INTERNA
 Jefe del Departamento de Medicina Interna
 C.M.P. 44810, R.N.E. 21855



FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano	Departamento de Nutrición y Dietética
Unidad orgánica:	Departamento de Nutrición y Dietética / Equipo de Trabajo de Hospitalización
Puesto estructural:	No aplica
Nombre del puesto:	Técnico de Nutrición
Dependencia jerárquica lineal:	Jefe del Departamento de Nutrición y Dietética
Dependencia funcional:	Jefe del Equipo de Trabajo de Hospitalización
Puestos a su cargo:	No aplica

MISIÓN DEL PUESTO

Ejecutar labores técnicas en la unidad organica según las directivas y/o normas vigentes para la distribución estrategica de raciones alimenticias a los pacientes hospitalizados y contribuir a la mejora del paciente hospitalizado.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Distribución de desayuno, almuerzo y comida a pacientes, de acuerdo a la prescripción del nutricionista para contribuir a la recuperación del pacientes.
 - 2 Recoger y distribuir las formulas enterales y/o adicionales prescritos por el nutricionista a los pacientes ,con el objetivo de recuperar su salud nutricional.
 - 3 Supervisar el estado de limpieza y la desinfección de los implementos y materiales de trabajo con la finalidad de prevenir enfermedades en entornos comunitarios e higienizar los lugares de trabajo.
 - 4 Recepcionar los regímenes dietéticos de pacientes hospitalizados hospitalizados, para una distribuicon personalizada y eficiente de alimentos.
 - 5 Realizar el reporte de control del movimiento diario de vasillas y realizar reportes de menajes y equipos (cocina, refrigeratodes,etc), con la finalidad de mantener el correcto cuidado de los bienes de la institución.
- Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto/área.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Coordinador del equipo de trabajo

Coordinaciones Externas

No aplica

MINISTERIO DE SALUD
HOSPITAL NACIONAL "DOS DE MAYO"
[Firma]

MC. JOVITA SILVA ROBLEDO
JEFE DEL DPTO. NUT. Y DIETÉTICA
C.N.P. N° 0236 REN 127

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Nivel Educativo

	Incompleta	Completa
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Universitario	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

B.) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto

Egresado(a) Bachiller Título/ Licenciatura

Técnica básica en estudios relacionados a nutrición y dietética

Maestría Egresado Titulado

Doctorado Egresado Titulado

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

Sí No

¿Requiere habilitación profesional?

Sí No

CONOCIMIENTOS

A.) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No se requieren sustentar con documentos):

Conocimiento de tipos de dietas en nutrición, vías de administración, formulas enterales, lavado de manos y BPM.

B.) Cursos y Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos:

Curso(s), taller(s) relacionados al cargo, durante los últimos tres (03) años.

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos.

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos	<input checked="" type="checkbox"/>			
Hojas de cálculo	<input checked="" type="checkbox"/>			
Programa de presentaciones	<input checked="" type="checkbox"/>			
Otros (especificar)				
Otros (especificar)				
Otros (especificar)				

IDIOMAS / DIALECTO	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	<input checked="" type="checkbox"/>			
Quechua	<input checked="" type="checkbox"/>			
Otros (especificar)				
Otros (especificar)				
Observaciones.-				

EXPERIENCIA

Experiencia general

Indique la cantidad total de años de experiencia laboral; ya sea en el sector público o privado.

Tres (03) años experiencia laboral en el sector público

Experiencia específica

A. Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto en la función o la materia:

Tres (03) años experiencia laboral

B. En base a la experiencia requerida para el puesto (parte A), señale el tiempo requerido en el sector público:

Tres (03) años experiencia

C. Marque el nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado:

Practicante profesional Técnico en Nutrición Analista Especialista Supervisor/ Coordinador Jefe de Área o Departam Gerente o Director

* Mencione otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia; en caso existiera algo adicional para el puesto.

Reconocimiento referente a su desempeño laboral

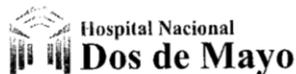
HABILIDADES O COMPETENCIAS

Análisis, compromiso, control, planificación, comunicación oral, cooperación, trabajo bajo presión y empatía.

REQUISITOS ADICIONALES

No aplica

MINISTERIO DE SALUD
HOSPITAL NACIONAL "DOS DE MAYO"
MG. JOVY ROSA ROBLEDO
JEFE DEL DPTO. NUT. Y DIETÉTICA
C.N.P. N° 8736 R.E.N. 127



FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACION DEL PUESTO

Órgano	Departamento de Nutrición y Dietética
Unidad orgánica:	Departamento de Nutrición y Dietética / Equipo de Trabajo de Hospitalización
Puesto estructural:	No aplica
Nombre del puesto:	Auxiliar Asistencial
Dependencia jerárquica lineal:	Jefe del Departamento de Nutrición y Dietética
Dependencia funcional:	Jefe del Equipo de Trabajo de Hospitalización
Puestos a su cargo:	No aplica

Ejecutar labores técnicas en la unidad organica según las directivas y/o normas vigentes para la distribución estrategica de raciones alimenticias a los pacientes hospitalizados y contribuir a la mejora del paciente hospitalizado.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Distribución de desayuno, almuerzo y comida a pacientes, de acuerdo a la prescripción del nutricionista para contribuir a la recuperación del pacientes.
- 2 Recoger y distribuir las formulas enterales y/o adicionales prescritos por el nutricionista a los pacientes ,con el objetivo de recuperar su salud nutricional.
- 3 Supervisar el estado de limpieza y la desinfección de los implementos y materiales de trabajo con la finalidad de prevenir enfermedades en entornos comunitarios e higienizar los lugares de trabajo.
- 4 Recepcionar los regímenes dietéticos de pacientes hospitalizados hospitalizados, para una distribuicon personalizada y eficiente de alimentos.
- 5 Realizar el reporte de control del movimiento diario de vajillas y realizar reportes de menajes y equipos (cocina, refrigeradores,etc), con la finalidad de mantener el correcto cuidado de los bienes de la institución.
- 6 Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto/área.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas
Coordinador del equipo de trabajo
Coordinaciones Externas
No aplica

A.) Nivel Educativo

	Incompleta	Completa
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Universitario	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

B.) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto

<input type="checkbox"/> Egresado(a)	<input type="checkbox"/> Bachiller	<input type="checkbox"/> Título/ Licenciatura
<input type="checkbox"/> Maestría	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Titulado
<input type="checkbox"/> Doctorado	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Titulado

C.) ¿Se requiere?

<input type="checkbox"/> Sí	<input checked="" type="checkbox"/> No
-----------------------------	--

¿Requiere habilitación profesional?

<input type="checkbox"/> Sí	<input checked="" type="checkbox"/> No
-----------------------------	--

MINISTERIO DE SALUD
HOSPITAL NACIONAL "DOS DE MAYO"

MG. JOVITA SILVA ROBLEDO
JEFE DEL DPTO. NUT. Y DIETÉTICA
C.N.P. N° 8736 R.E.N 127

A.) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No se requieren sustentar con documentos):

Conocimiento de tipos de dietas en nutrición, vías de administración, formulas enterales, lavado de manos y BPM.

B.) Cursos y Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos:

Curso(s), taller(s) relacionados al area de nutrición

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos.

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos	X			
Hojas de cálculo	X			
Programa de presentaciones	X			
Otros (especificar)				
Otros (especificar)				
Otros (especificar)				

IDIOMAS / DIALECTO	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	X			
Quechua	X			
Otros (especificar)				
Otros (especificar)				
Observaciones.-				

Experiencia general

Indique la cantidad total de años de experiencia laboral; ya sea en el sector público o privado.

tres años experiencia laboral

Experiencia específica

A. Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto en la función o la materia:

tres años experiencia laboral

B. En base a la experiencia requerida para el puesto (parte A), señale el tiempo requerido en el sector público:

tres años experiencia laboral en Hospital Nivel III

C. Marque el nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado:

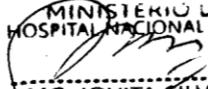
Practicante profesional
 Auxiliar o Asistente
 Analista
 Especialista
 Supervisor/ Coordinador
 Jefe de Área o Departamento
 Gerente o Director

* Mencione otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia; en caso existiera algo adicional para el puesto.

Reconocimiento referente a su desempeño laboral

Análisis, compromiso, control, planificación, comunicación oral, cooperación, trabajo bajo presión y empatía.

No aplica

MINISTERIO DE SALUD
 HOSPITAL NACIONAL "DOS DE MAYO"

 MG. JOVITA SILVA ROBLEDO
 JEFE DEL DPTO. NUT. Y DIETÉTICA
 C.N.P.N.° 0724 B.F.° 127



FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano	Oficina de Epidemiología y Salud Ambiental
Unidad orgánica:	Oficina de Epidemiología y Salud Ambiental
Puesto estructural:	
Nombre del puesto:	Especialista en Salud Ambiental I
Dependencia jerárquica lineal:	Jefe de la Oficina de Epidemiología y Salud Ambiental
Dependencia funcional:	Coordinador/a del Equipo de Trabajo de Salud Ambiental
Puestos a su cargo:	No aplica

MISIÓN DEL PUESTO

Identificar, comprender y proponer alternativas de solución o mitigación a problemas medioambientales causados por las actividades realizadas en la institución, haciendo uso de conocimientos científicos, tecnológicos y humanísticos; optimizando procesos y minimizando costos.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Apoyar en la elaboración de los planes de los componentes de la salud ambiental.
- 2 Participar en la elaboración de directivas o guías de procedimientos correspondiente a la salud ambiental.
- 3 Capacitación al personal de salud sobre temas relacionados a la salud ambiental.
- 4 Supervisión sobre manejo de residuos solidos hospitalarios.
- 5 Participación en las actividades de vigilancia del ETSA.
- 6 Otras funciones asignadas por la jefatura.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Con jefaturas de departamentos y/o servicios asistenciales.

Coordinaciones Externas



FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Nivel Educativo

	Incompleta	Completa
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (3 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Universitario	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

B.) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto

Egresado(a) Bachiller Título/ Licenciatura

Título profesional de Ingeniero ambiental

Maestría Egresado Titulado

Doctorado Egresado Titulado

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

Sí No

¿Requiere habilitación profesional?

Sí No

CONOCIMIENTOS

A.) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No se requieren sustentar con documentos):

Conocimientos de limpieza hospitalaria, manejo de residuos sólidos hospitalarios, calidad del agua, contaminación ambiental, control sanitario de alimentos, control de insectos vectores y roedores.

B.) Cursos y Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos:

Cursos de Manejo y/o gestión de residuos sólidos hospitalarios, Curso de Vigilancia de la calidad del agua, Cursos de bioseguridad. Diplomado en Salud Ocupacional o Seguridad y Salud en el Trabajo

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos.

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos		<input checked="" type="checkbox"/>		
Hojas de cálculo		<input checked="" type="checkbox"/>		
Programa de presentaciones		<input checked="" type="checkbox"/>		
Otros (especificar)				
Otros (especificar)				
Otros (especificar)				

IDIOMAS / DIALECTO	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés		<input checked="" type="checkbox"/>		
Quechua				
Otros (especificar)				
Otros (especificar)				
Observaciones-				

EXPERIENCIA

Experiencia general

Indique la cantidad total de años de experiencia laboral; ya sea en el sector público o privado.

Cinco (05) años mínimo.

Experiencia específica

A. Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto en la función o la materia:

Un (01) año mínimo.

B. En base a la experiencia requerida para el puesto (parte A), señale el tiempo requerido en el sector público:

Un (01) año mínimo.

C. Marque el nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado:

Practicante profesional Auxiliar o Asistente Analista Especialista Supervisor/ Coordinador Jefe de Área o Departam Gerente o Director

* Mencione otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia; en caso existiera algo adicional para el puesto.

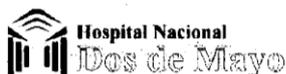
HABILIDADES O COMPETENCIAS

Trabajo en equipo, compromiso, adaptabilidad, análisis, empatía, cooperación y autocontrol.

REQUISITOS ADICIONALES

Ninguno





FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano	Oficina de Comunicaciones
Unidad orgánica:	Oficina de Comunicaciones
Puesto estructural:	No aplica
Nombre del puesto:	Técnico en comunicaciones
Dependencia jerárquica lineal:	Jefe de la oficina de Comunicaciones
Dependencia funcional:	Jefe de la Oficina de Comunicaciones
Puestos a su cargo:	No aplica

MISIÓN DEL PUESTO

Apoyar en las coordinaciones que se realizan con los medios de comunicación y organización de campañas médicas para lograr el objetivo trazado

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Coordinar la organización de las campañas médicas buscando lograr el objetivo del público objetivo

- 2 realizar constante enlace para la organización de fechas protocolares con lo que se logra una eficaz comunicación externa e interna.

- 3 Lograr gran efectividad de responsabilidad al matener al día los contactos de servidores del hospital y mantener un clima organizacional respetable.

- 4 Mantener al día las fechas de celebraciones de instituto y hospitales para lograr el objetivo de las relaciones públicas entre entidades

- 5 Mantener un agenda actualizada de cumpleaños de los jefes de departamentos, servicios y oficinas para el saludo correspondiente y mantener clima organizacional

- 6 Coordinar con los solicitantes las diferentes charlas, webinar, y exposiciones de los profesionales de la salud con el objetivo de dar a conocer las potencialidades del hospital

- 7

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas
Mantener las coordinaciones entre los integrantes de la oficina para la realización de las actividades programadas
Coordinaciones Externas
Mantener las coordinaciones con los medios de comunicación externos de manera permanente

MINISTERIO DE SALUD
 HOSPITAL NACIONAL "DOS DE MAYO"
 DIRECCIÓN GENERAL

 Lic. JESÚS JAIME SOTO RIVAS
 Jefe de la Oficina de Comunicaciones

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Nivel Educativo

	Incompleta	Completa
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (2 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Universitario	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

B.) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto

<input type="checkbox"/> Egresado(a)	<input type="checkbox"/> Bachiller	<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura
Título profesional técnico en comunicaciones o afines		
<input type="checkbox"/> Maestría	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Titulado
<input type="checkbox"/> Doctorado	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Titulado

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

Sí No

¿Requiere habilitación profesional?

Sí No

CONOCIMIENTOS

A.) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No se requieren sustentar con documentos):

manejo de ofimática

B.) Cursos y Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos:

Cursos relacionados al cargo o afines

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos.

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos			<input checked="" type="checkbox"/>	
Hojas de cálculo		<input checked="" type="checkbox"/>		
Programa de presentaciones		<input checked="" type="checkbox"/>		
Otros (especificar)				
Otros (especificar)				
Otros (especificar)				

IDIOMAS / DIALECTO	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	<input checked="" type="checkbox"/>			
Quechua	<input checked="" type="checkbox"/>			
Otros (especificar)				
Otros (especificar)				
Observaciones:-				

EXPERIENCIA

Experiencia general

Indique la cantidad total de años de experiencia laboral; ya sea en el sector público o privado.

01 año

Experiencia específica

A. Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto en la función o la materia:

06 meses

B. En base a la experiencia requerida para el puesto (parte A), señale el tiempo requerido en el sector público:

03 meses

C. Marque el nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado:

Practicante profesional
 Auxiliar o Asistente
 Analista
 Especialista
 Supervisor/ Coordinador
 Jefe de Área o Departam.
 Gerente o Director

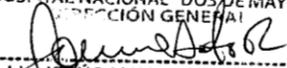
* Mencione otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia; en caso existiera algo adicional para el puesto.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Gran capacidad de comunicación

REQUISITOS ADICIONALES

Deseable conocimientos de comunicación y salud

MINISTERIO DE SALUD
 HOSPITAL NACIONAL "DOS DE MAYO"
 DIRECCIÓN GENERAL

 LIC. JESÚS JAIME SOTO RIVAS
 Jefe de la Oficina de Comunicaciones

FORMATO DE PUESTO

IDENTIFICACION DEL PUESTO

Órgano: OFICINA DE ESTADISTICA E INFORMATICA

Unidad orgánica: ESTADISTICA

Puesto estructural: No aplica

Nombre del puesto: TECNICO EN ESTADISTICA

Dependencia jerárquica lineal: JEFE DE LA OFICINA DE ESTADISTICA E INFORMATICA

Dependencia funcional: COORDINADOR DEL EQUIPO DE ESTADISTICA

Puestos a su cargo: No aplica

MISIÓN DEL PUESTO

Ejecucion de actividades, procedimientos administrativos y estadísticos para realizar el análisis de información de los diferentes servicios y departamentos del Hospital Nacional Dos de Mayo y garantizar la calidad de atención en nuestra institución a través de los indicadores hospitalarios.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Realizar el análisis y control de la información de los diferentes servicios.
- 2 Realizar las capacitaciones necesarias a fin de que el usuario final realice bien el ingreso de información al sistema y/o registro manual.
- 3 Realizar las coordinaciones con los diferentes jefes de servicios y/o departamento a fin de mejorar los indicadores hospitalarios.
- 4 Recopilar, clasificar y tabular la información de los diferentes servicios y departamentos para la buena obtención de información.
- 5 Capacitaciones y manejo en el fortalecimiento de la utilización de los codigos CIEX y CMPS.
- 6 Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto/area

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas
Con el Jefe de Equipo.

Coordinaciones Externas
No aplica

FORMACIÓN ACADÉMICA

<p>A.) Nivel Educativo</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>Incompleta</th> <th>Completa</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td><input type="checkbox"/> Primaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Secundaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Universitario</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> </tbody> </table>		Incompleta	Completa	<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Universitario	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<p>B.) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Egresado(a) <input type="checkbox"/> Bachiller <input type="checkbox"/> Título/ Licenciatura</p> <p>En Computación e Informática.</p> <p><input type="checkbox"/> Maestría <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado</p> <p><input type="checkbox"/> Doctorado <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado</p>	<p>C.) ¿Se requiere Colegiatura?</p> <p><input type="checkbox"/> Sí <input checked="" type="checkbox"/> No</p> <p>¿Requiere habilitación profesional?</p> <p><input type="checkbox"/> Sí <input checked="" type="checkbox"/> No</p>
	Incompleta	Completa																		
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																		
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																		
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																		
<input checked="" type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>																		
<input type="checkbox"/> Universitario	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																		

[Firma manuscrita]
 COORDINADOR DEL EQUIPO DE ESTADISTICA

CONOCIMIENTOS

A.) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No se requieren sustentar con documentos):

Conocimiento en control de calidad para la migración de información del Galenos al HIS MISA WEB.
 Conocimiento de codificación CIEIX y CMPS.
 Conocimiento en el buen registro del HIS.
 Conocimiento en el manejo de Estadísticas Rutinarias de las diferentes estrategias de salud.

B.) Cursos y Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos:

Cursos de Especialización en Computación e Informática.
 Estadísticas Aplicadas en Salud.

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos.

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos			X	
Hojas de cálculo			X	
Programa de presentaciones				
Otros (especificar)				
Otros (especificar)				

IDIOMAS / DIALECTO	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés				
Quechua				
Otros (especificar)				
Otros (especificar)				
Observaciones.-				

EXPERIENCIA

Experiencia general

Indique la cantidad total de años de experiencia laboral; ya sea en el sector público o privado.

Cinco (05) años en establecimientos de salud

Experiencia específica

A. Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto en la función o la materia:

Cinco (05) años en establecimientos de salud nivel II o III

B. En base a la experiencia requerida para el puesto (parte A), señale el tiempo requerido en el sector público:

Cinco (05) años en establecimientos de salud nivel II o III

C. Marque el nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado:

Practicante profesional Auxiliar o Asistente Analista Especialista Supervisor/ Coordinador Jefe de Área o Dpto. Gerente o Director

* Mencione otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia; en caso existiera algo adicional para el puesto.

Experiencia mínima de un (02) año en establecimiento de salud nivel III-1 en el desempeño de funciones en el área relacionada para la obtención de indicadores.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Amable, respetuoso, empatía, cooperación, dispuesto a trabajar en equipo, liderazgo, capacidad de innovación y aprendizaje, actitud proactiva.

REQUISITOS ADICIONALES

Manejo del Software HIS MINSAL WEB y GALENOS (obligatorio).
 Control de Calidad para SUSALUD.
 Verificación de información para la migración de Galenos al HIS MINSAL.
 Conocimientos en estadísticas Aplicadas a ciencias de la salud.

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano	OFICINA DE ESTADÍSTICA E INFORMÁTICA
Unidad orgánica:	EQUIPO DE TRABAJO DE REGISTROS MÉDICOS
Puesto estructural:	NO APLICA
Nombre del puesto:	TÉCNICO ADMINISTRATIVO I
Dependencia jerárquica lineal:	JEFE DE LA OFICINA DE ESTADÍSTICA E INFORMÁTICA
Dependencia funcional:	COORDINADOR DEL EQUIPO DE TRABAJO DE REGISTROS MÉDICOS
Puestos a su cargo:	NO APLICA

MISIÓN DEL PUESTO

Coordinar, ejecutar y supervisar actividades de apoyo de gran complejidad administrativa a órganos del segundo nivel jerárquico; así mismo realizar actividades de asistente de oficina, diferenciándose en la mayor complejidad y responsabilidad.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Organizar y coordinar audiencias, atenciones, reuniones, y certámenes en el nivel que apoya, y preparar la agenda con la documentación respectiva.
- 2 Intervenir con criterio propio en la redacción de documentos administrativos de acuerdo a indicadores generales.
- 3 Proponer, orientar o ejecutar la aplicación de normas técnicas sobre documentos.
- 4 Organizar el control y seguimiento de los expedientes clínicos.
- 5 Administrar documentación clasificada y prestar apoyo especializado en materia archivística.
- 6 Recibir y tramitar documentos administrativo - asistenciales.
- 7 Redactar, digitar correspondencia, dar trámite a la documentación que disponga el Jefe y someterlos a su consideración para la firma.
- 8 Atender llamadas telefónicas del público, así como atender al personal que acude a la oficina
- 9 Otras funciones que le asigne el Jefe inmediato.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Todas las unidades orgánicas del Hospital Nacional Dos de Mayo

Coordinaciones Externas

--


 MINISTERIO DE SALUD
 HOSPITAL NACIONAL "DOS DE MAYO"

 ING. JUAN HUMBERTO RUIZ ALVAN
 C.I.P. N° 224284
 COORDINADOR DEL EQUIPO DE TRABAJO
 DE REGISTROS MÉDICOS

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Nivel Educativo			B.) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto			C.) ¿Se requiere Colegiatura?	
	Incompleta	Completa	<input checked="" type="checkbox"/> Egresado(a)	<input type="checkbox"/> Bachiller	<input type="checkbox"/> Título/ Licenciatura	<input type="checkbox"/> Sí	<input checked="" type="checkbox"/> No
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Computación, Informática o similar				
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Maestría	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Titulado	¿Requiere habilitación profesional?	
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>					
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>					
<input type="checkbox"/> Universitario	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Doctorado	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Titulado	<input type="checkbox"/> Sí	<input checked="" type="checkbox"/> No

CONOCIMIENTOS

A.) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No se requieren sustentar con documentos):

* Conocimiento de la metodología de archivamiento de Historias Clínicas (Digito Terminal Compuesto)
 * Conocimiento para la elaboración de tablas y/o cuadros estadísticos

B.) Cursos y Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos:

Cursos relacionados a computación y/o informática

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos.

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos			<input checked="" type="checkbox"/>	
Hojas de cálculo			<input checked="" type="checkbox"/>	
Programa de presentaciones			<input checked="" type="checkbox"/>	
Otros (especificar)				
Otros (especificar)				

IDIOMAS / DIALECTO	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	<input checked="" type="checkbox"/>			
Quechua				
Otros (especificar)				
Otros (especificar)				
Observaciones.-				

EXPERIENCIA

Experiencia general

Indique la cantidad total de años de experiencia laboral; ya sea en el sector público o privado.

Un (01) año

Experiencia específica

A. Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto en la función o la materia:

Tres (03) meses

B. En base a la experiencia requerida para el puesto (parte A), señale el tiempo requerido en el sector público:

No requiere contar con experiencia en el sector público.

C. Marque el nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado:

Practicante profesional Auxiliar o Asistente Analista Especialista Supervisor/ Coordinador Jefe de Área o Departam Gerente o Director

* Mencione otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia; en caso existiera algo adicional para el puesto.

--

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Proactivo, Iniciativa, Responsabilidad, Capacidad para trabajar en equipo y bajo presión, Comunicativo, capacidad organizativa.

REQUISITOS ADICIONALES

--

MINISTERIO DE SALUD
 HOSPITAL NACIONAL "DOS DE MAYO"
 ING. JUAN HUMBERTO RUIZ ALVÁN
 C.I.P. N° 224284
 COORDINADOR DEL EQUIPO DE TRABAJO
 DE REGISTROS MÉDICOS

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano	OFICINA DE ESTADÍSTICA E INFORMÁTICA
Unidad orgánica:	EQUIPO DE TRABAJO DE REGISTROS MÉDICOS
Puesto estructural:	NO APLICA
Nombre del puesto:	AUXILIAR ASISTENCIAL
Dependencia jerárquica lineal:	JEFE DE LA OFICINA DE ESTADÍSTICA E INFORMÁTICA
Dependencia funcional:	COORDINADOR DEL EQUIPO DE TRABAJO DE REGISTROS MÉDICOS
Puestos a su cargo:	NO APLICA

MISIÓN DEL PUESTO

Ejecutar labores de atención al público en los sistemas de admisión de pacientes: admisión de Emergencia, admisión de hospitalización, admisión de citas.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Digitar y verificar información para la ejecución de los procesos técnicos inherentes a la admisión de pacientes.
- 2 Atender en forma diligente a pacientes y/o familiares en las actividades propias de la admisión.
- 3 Tramitar Historias Clínicas y otros documentos relacionados al sistema de admisión.
- 4 Apoyar en labores de facturación de órdenes médicas de pacientes asegurados.
- 5 Participar en análisis e investigaciones sencillas, inherentes a sus labores.
- 6 Preparar informes sencillos.
- 7 Manejar herramientas informáticas que coadyuven en las gestiones y actividades de admisión.
- 8 Elaborar cuadros y documentos diversos correspondientes al sistema de admisión.
- 9 Otras funciones que le asigne el Jefe inmediato.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Todas las unidades orgánicas del Hospital Nacional Dos de Mayo

Coordinaciones Externas

--

MINISTERIO DE SALUD
HOSPITAL NACIONAL "DOS DE MAYO"
ING. JUAN HUMBERTO RUIZ ALVÁN
C.I.P. N° 224284
COORDINADOR DEL EQUIPO DE TRABAJO
DE REGISTROS MÉDICOS

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Nivel Educativo

	Incompleta	Completa
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Universitario	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

B.) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto

<input checked="" type="checkbox"/> Egresado(a)	<input type="checkbox"/> Bachiller	<input type="checkbox"/> Título/ Licenciatura
<hr/>		
<input type="checkbox"/> Maestría	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Titulado
<hr/>		
<input type="checkbox"/> Doctorado	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Titulado
<hr/>		

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

Sí No

¿Requiere habilitación profesional?

Sí No

CONOCIMIENTOS

A.) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No se requieren sustentar con documentos):

- * Conocimiento del sistema de admisión de pacientes (Admisión de Emergencia y/o Admisión de Hospitalización y/o Admisión de Citas).
- * Conocimiento para la elaboración de tablas, cuadros e informes.

B.) Cursos y Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos:

- Curso relacionado a la atención al público o servicio al cliente
- Curso de Ofimática o similar

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos.

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos		X		
Hojas de cálculo		X		
Programa de presentaciones				
Otros (especificar)				
Otros (especificar)				

IDIOMAS / DIALECTO	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	X			
Quechua				
Otros (especificar)				
Otros (especificar)				
Observaciones.-				

EXPERIENCIA

Experiencia general

Indique la cantidad total de años de experiencia laboral; ya sea en el sector público o privado.

Un (01) año

Experiencia específica

A. Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto en la función o la materia:

Tres (03) meses

B. En base a la experiencia requerida para el puesto (parte A), señale el tiempo requerido en el sector público:

No requiere contar con experiencia en el sector público.

C. Marque el nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado:

Practicante profesional
 Auxiliar o Asistente
 Analista
 Especialista
 Supervisor/ Coordinador
 Jefe de Área o Departam.
 Gerente o Director

* Mencione otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia; en caso existiera algo adicional para el puesto.

--

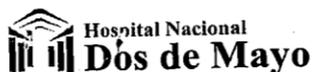
HABILIDADES O COMPETENCIAS

Proactivo, Iniciativa, Responsabilidad, Capacidad para trabajar en equipo y bajo presión, Comunicativo, capacidad organizativa.

REQUISITOS ADICIONALES

--

MINISTERIO DE SALUD
 HOSPITAL NACIONAL "DOS DE MAYO"
 ING. JUAN HUMBERTO RUIZ ALVÁN
 C.I.P. N° 224284
 COORDINADOR DEL EQUIPO DE TRABAJO
 DE REGISTROS MÉDICOS



FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano	Oficina de Logística
Unidad orgánica:	Oficina de Logística - Equipo de Adquisiciones
Puesto estructural:	No aplica.
Nombre del puesto:	Tecnico Administrativo
Dependencia jerárquica lineal:	Oficina Ejecutiva de Administración
Dependencia funcional:	Oficina de Logística - Equipo de Adquisiciones
Puestos a su cargo:	No aplica.

MISIÓN DEL PUESTO

Dirigir adecuadamente el proceso administrativo y Logístico del Hospital Nacional Dos de Mayo, fortaleciendo el uso adecuado y eficiente según las normativas legales vigentes, con la finalidad de promover el desarrollo de las actividades y logros Institucionales.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Elaboración de Informes Técnicos y/o Informes y/o documentos necesarios para la jefatura.

- 2 Revisión de la documentación del expediente remitido por el equipo de programación del personal bajo la modalidad por tercero.

- 3 Poyección de ordenes de Compra y Servicio de las necesidades de diferentes servicios con el objetivo de brindar el abastecimiento oportuno de las areas usuarias de la entidad .

- 4 Armar la documentación de exoedientes del personal contratado bajo la modalidad por tercero de los diferentes servicios, a fin de optimizar la administracion de los procesos logísticos en funcion al cumplimiento de cubrir las necesidades de los servicios y pago oportuno

- 5 Ordenar la documentación del personal bajo la modalidad por tercero , a fin de promover el desarrollo de las actividades y logros Institucionales.

- 6 Notificar las ordenes de compra y servicio , a los diferentes proveedores para la atención de los bienes y prestación de servicio , con el objetivo de cumplir con las normatividad de contrataciones del estado y el logro de objetivos institucionales.

- 7 Elaborar periodicamente el Seguimiento Avanzado e individualizado de las ordenes de servicio en función a la compromiso vs Certificaciones de Credito Presupuestales aprobadas, a nivel de Fuente, Generica y Clasificador de gasto.

- 8 Analisis y proyecciones estadísticas y/o comparativas de la ejecucion Presupuestal de la institucion, evaluaciones de gestión presupuestal mediante indicadores para permitir un adecuado análisis y control, de las contrataciones derivadas de procesos de selección y compras menores de 8 UIT.

- 9 Elaboración de documentos (Memorandum , informe, entre otros a las diferentes oficinas y/o departamentos, para efectos de emitir pronunciamiento en relacion a los procedimientos administrativos.

- 10 Otras funciones asignadas por su superior jerárquico, relacionadas a la misión del puesto /área.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas	
Unidades Organicas,	
Coordinaciones Externas	
no aplica	



[Handwritten signature]

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Nivel Educativo		Incompleta		Completa	
<input checked="" type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Universitario	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

B.) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto		
<input checked="" type="checkbox"/> Egresado(a)	<input checked="" type="checkbox"/> Bachiller	<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura
Título en derecho o administración o economía o Ingeniería Industrial.		
<input checked="" type="checkbox"/> Maestría	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Titulado
<input checked="" type="checkbox"/> Doctorado	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Titulado

C.) ¿Se requiere Colegiatura?	
<input checked="" type="checkbox"/> Sí	<input type="checkbox"/> No

¿Requiere habilitación profesional?	
<input checked="" type="checkbox"/> Sí	<input type="checkbox"/> No

CONOCIMIENTOS

A.) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No se requieren sustentar con documentos):

Conocimiento en manejo del Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF)
 Conocimiento en manejo del Modulo de Consola contratos SEACE
 Conocimiento en la Ley de Contrataciones del Estado
 Conocimiento en manejo del SIGA -Sistema Integrado de Administración Financiera

B.) Cursos y Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos:

Curso de la Ley y Reglamento de Contratación del Estado,
 Curso(s) talleres, seminarios de SIGA y SIAF,

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos.

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos			<input checked="" type="checkbox"/>	
Hojas de cálculo			<input checked="" type="checkbox"/>	
Programa de presentaciones			<input checked="" type="checkbox"/>	
Otros (especificar)				
Otros (especificar)				
Otros (especificar)				

IDIOMAS / DIALECTO	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	<input checked="" type="checkbox"/>			
Quechua	<input checked="" type="checkbox"/>			
Otros (especificar)				
Otros (especificar)				
Observaciones -				

EXPERIENCIA

Experiencia general

Indique la cantidad total de años de experiencia laboral; ya sea en el sector público o privado.

Tres (03) años

Experiencia específica

A. Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto en la función o la materia:

Dos (02) años en áreas de Logística o afines

B. En base a la experiencia requerida para el puesto (parte A), señale el tiempo requerido en el sector público:

Dos (02) años en Áreas administrativas del Sector público

C. Marque el nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado:

Practicante profesional Auxiliar o Asistente Analista Especialista Supervisor/ Coordinador Jefe de Área o Departam Gerente o Director

* Mencione otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia; en caso existiera algo adicional para el puesto.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Análisis, confiabilidad, Empatía, Redacción, Organización de información, trabajo a presión y, capacidad de trabajar en equipo.

REQUISITOS ADICIONALES

No aplica



FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano	Oficina Ejecutiva de Administración
Unidad orgánica:	Oficina de Personal - Equipo de Selección, Clasificación y Registro
Puesto estructural:	No aplica
Nombre del puesto:	Asistente Administrativo I
Dependencia jerárquica lineal:	Jefe de la Oficina de Personal
Dependencia funcional:	Coordinador/a del Equipo de Trabajo Selección, Clasificación y Registro
Puestos a su cargo:	No aplica

MISIÓN DEL PUESTO

Ejecución de actividades y procedimientos administrativos realizados en el Equipo de Trabajo Selección, Clasificación y Registro de la Oficina de Personal, según el marco normativo vigente, a fin de fortalecer el desarrollo de los procesos e implementar acciones de mejora en la capacidad operativa de la unidad y garantizar el adecuado funcionamiento institucional

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Verificar y evaluar el cumplimiento de los requisitos exigidos para la contratación de los médicos residentes en plaza libre y cautiva, de acuerdo a la relación de ingresantes
 - 2 Elaborar los informes y proyectos de resoluciones de acreditación de documentación para la contratación de médicos residentes en plaza libre para su remisión al Ministerio de Salud.
 - 3 Revisar y elaborar los documentos y acción de personal de las solicitudes de destaque presentadas por los profesionales de la salud que realizarán Residenciamiento bajo la modalidad de plaza cautiva, de conformidad con la normativa vigente
 - 4 Verificar y evaluar el cumplimiento de los requisitos, según normativa vigente de las solicitudes de licencias con goce de haber para la realización de rotación de los médicos residentes
 - 5 Verificar y evaluar la información documentaria y seguimiento de los internos
 - 6 Elaborar informes técnicos relacionados a los temas materia de su competencia para absolver requerimientos e informar acerca de los procedimientos efectuados
 - 7 Elaborar aplicativos informáticos que permitan almacenar información del Equipo para ser compartidos con otros usuarios
 - 8 Integrar y/o participar en comisiones y/o grupos de trabajo, relacionados a la incorporación, ascenso, reasignación de personal y otros, cuando la Oficina de Personal y/o Coordinación de Equipo lo requiera.
 - 9 Verificar y evaluar expedientes sobre reconocimiento de valoración priorizada por atención especializada proyectando la Resolución de cumplir con
- ## Otras funciones asignadas por su superior jerárquico, relacionadas a la misión del puesto /área.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas
Jefe de la Oficina de Personal, Coordinador/a del Equipo de Trabajo Selección, Clasificación y Registro y Unidades Orgánicas de la Institución
Coordinaciones Externas
No aplica



MINISTERIO DE SALUD
HOSPITAL NACIONAL "DRS. DE MAYO"
TERESA E. MONTERO AVILA
Coordinadora del Equipo de Trabajo de
Selección, Clasificación y Registro
OFICINA DE PERSONAL

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Nivel Educativo

	Incompleta	Completa
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Universitario	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

B.) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto

Egresado(a) Bachiller Título/ Licenciatura

En Administración, Ingeniería Administrativa

Maestría Egresado Titulado

Doctorado Egresado Titulado

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

Sí No

¿Requiere habilitación profesional?

Sí No

CONOCIMIENTOS

A.) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No se requieren sustentar con documentos):

Conocimiento de la aplicación de los regimenes laborales de los Decretos Legislativos N° 276 y 1057 y normativa relacionada con recursos humanos en el sector público

B.) Cursos y Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos:

Cursos, seminarios o talleres de informatica
Diplomado o especialización en gestión pública que incluya la gestion de recursos humanos

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos.

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos			X	
Hojas de cálculo			X	
Programa de presentaciones			X	
Otros (especificar)				
Otros (especificar)				

IDIOMAS / DIALECTO	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	X			
Quechua				
Otros (especificar)				
Otros (especificar)				

EXPERIENCIA

Experiencia general

Indique la cantidad total de años de experiencia laboral; ya sea en el sector público o privado.

Tres (03) años.

Experiencia específica

A. Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto en la función o la materia:

Un (01) año

B. En base a la experiencia requerida para el puesto (parte A), señale el tiempo requerido en el sector público:

UN (01) año en establecimientos de salud nivel III-1 y/o Oficina de Recursos Humanos de establecimiento de Salud Nivel III

C. Marque el nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado:

Practicante profesional Auxiliar o Asistente Analista Especialista Supervisor/ Coordinador Jefe de Área o Departam Gerente o Director

* Mencione otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia; en caso existiera algo adicional para el puesto.

Elaboración de plataforma de archivos compartidos, seguimiento y almacenamiento

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Análisis, Planificación, empatía y comunicación.

REQUISITOS ADICIONALES



FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano	Oficina Ejecutiva de Administración
Unidad orgánica:	Oficina de Economía
Puesto estructural:	No aplica.
Nombre del puesto:	Asistente Administrativo I
Dependencia jerárquica lineal:	Oficina Ejecutiva de Administración
Dependencia funcional:	Oficina de Economía - Equipo de Trabajo de Tesorería
Puestos a su cargo:	No aplica.

MISIÓN DEL PUESTO

Ejecucion y coordinacion de actividades de los sistemas administrativos de Tesoreria de la entidad, relacionado a los pagos de remuneraciones, pensiones, proveedores y SUNAT.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Efectuar el registro administrativo de la fase del giro, de las ordenes compra, ordenes de servicios, planilla de remuneraciones, planilla de pensiones, planilla CAS, contratos obra y resoluciones de pagos mediante los cheques.
- 2 Responsable de efectuar el cálculo y registro en el SIAF de las retenciones de detracciones correspondiente a SUNAT, retenciones a los proveedores por las penalidades y/o las garantías de fiel cumplimiento.
- 3 Efectuar el registro administrativo y autorizacion del Código de Cuenta Interbancaria (CCI) en el Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF).
- 4 Registrar en el Libro de Excel las renovaciones o nuevas cartas fianzas de fiel cumplimiento de los proveedores y elaborar de Comprobantes de Retencion Electronico en el caso que lo amerite.
- 5 Realizar los informes de Anulacion de cheques, comprobantes de pago cuando lo amerite y la anulacion en el Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF)
- 6 Apoyar en el registro en el libro de Excel los documentos recepcionados del area de secretaria para el pase respectivo al personal encargado, recepcionar y archivar los documentos emitidos o recibidos.
- 7 Otras funciones asignadas por su superior jerárquico, relacionadas a la misión del puesto.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Coordinaciones con el Equipo de Trabajo de Control Previo, Integracion Contable, con la oficina de Logistica y la oficina de Personal.

Coordinaciones Externas

SOPORTE DEL MEF, SUNAT, BANCO DE LA NACION, MINSAL, SIAF Y DGTP



FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Nivel Educativo

	Incompleta	Completa
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Universitario	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

B.) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto

Egresado(a) Bachiller Título/ Licenciatura

Titulado en la carrera técnica o grado de bachiller relacionado a contabilidad o afines

Maestría Egresado Titulado

Doctorado Egresado Titulado

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

Sí No

¿Requiere habilitación profesional?

Sí No

CONOCIMIENTOS

A.) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No se requieren sustentar con documentos):

Manejo del Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF)
Manejo del Sistema Inegrado de Gestión Administrativa (SIGA) y Sistema Nacional de Tesorería

B.) Cursos y Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos:

- Programa o curso de Sistema Integrado de la Administración Financiera SIAF, durante los últimos 5 años.
- Programa o Curso de Tesorería Gubernamental, durante los últimos cinco (05) años.
- Programa o Curso de Taller de Tesorería y Contabilidad, durante los últimos cinco (05) años.
- Programa o curso de Sistema Integrado de Gestión Administrativa - SIGA, durante los últimos 5 años.

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos.

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos	<input checked="" type="checkbox"/>			
Hojas de cálculo	<input checked="" type="checkbox"/>			
Programa de presentaciones	<input checked="" type="checkbox"/>			
Otros (especificar)	<input checked="" type="checkbox"/>			
Otros (especificar)	<input checked="" type="checkbox"/>			
Otros (especificar)	<input checked="" type="checkbox"/>			

IDIOMAS / DIALECTO	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	<input checked="" type="checkbox"/>			
Quechua	<input checked="" type="checkbox"/>			
Otros (especificar)				
Otros (especificar)				
Observaciones.-				

EXPERIENCIA

Experiencia general

Indique la cantidad total de años de experiencia laboral; ya sea en el sector público o privado.

Tres (03) Años en Áreas de Contabilidad.

Experiencia específica

A. Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto en la función o la materia:

Un (1) Año en Área de Tesorería

B. En base a la experiencia requerida para el puesto (parte A), señale el tiempo requerido en el sector público:

Un (1) Año en el Área de Tesorería en establecimiento de Salud Nivel III-1

C. Marque el nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado:

Practicante profesional Auxiliar o Asistente Analista Especialista Supervisor/ Coordinador Jefe de Área o Departam Gerente o Director

* Mencione otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia; en caso existiera algo adicional para el puesto.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Vocación de Servicio, Análisis, Planificación, Empatía, Redacción, Organización de información, habilidades de comunicación y Adaptaciones al Cambio.

REQUISITOS ADICIONALES



IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano	Oficina Ejecutiva de Administración
Unidad orgánica:	Oficina de Economía
Puesto estructural:	No aplica.
Nombre del puesto:	Tecnico Administrativo I
Dependencia jerárquica lineal:	Oficina Ejecutiva de Administración
Dependencia funcional:	Oficina de Economía - Equipo de Trabajo de Tesorería
Puestos a su cargo:	No aplica.

MISIÓN DEL PUESTO

Brindar el apoyo en el sistema administrativos en el area de tesoreria de la institucion con la finalidad de Organizar, Programar y Dirigir el desarrollo de las actividades y logros institucional.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Elaborar los Comprobantes de Pago (Cuando no estén en el sistema) como son, Remuneraciones, Pensionistas, Bienes y Servicios por Fuente de Financiamiento, adjuntando la documentación sustentatoria y asimismo la autorización del Código de Cuenta Interbancaria (CCI), Carta Orden y giro de cheques.
- 2 Registrar en el libro en Excel todos los Comprobantes de pagos, las metas del SIAF, Programas u otros, de acuerdo a la Orden de Compra y Orden de Servicio y Planillas de Remuneraciones y de Cesantes para luego imprimir.
- 3 Elaborar la documentación sustentatoria de las reprogramaciones.
- 4 Elaborar la documentaciones para el pago de Garantía, Penalidades, Descuentos Judiciales y Coactivas en diversas entidades del estado (Banco de la Nación, Sunat, Poder Judicial).
- 5 Elaboración de recibos por retenciones de Garantías y Facturas en caso de Penalidades.
- 6 Custodiar y dar seguridad a los documentos valorados (Cheques, Comprobantes de Pago y otros).
- 7 Remitir a la unidad de Control Previo los comprobantes de pago con la documentación sustentatoria, para su revisión y conformidad de los mismos.
- 8 Otras funciones asignadas por su superior jerárquico, relacionadas a la misión del puesto.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Coordinador(a) del Equipo y la Jefe(a) de la Oficina de Economía.

Coordinaciones Externas

No aplica



FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Nivel Educativo

	Incompleta	Completa
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Universitario	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

B.) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto

<input checked="" type="checkbox"/> Egresado(a)	<input type="checkbox"/> Bachiller	<input type="checkbox"/> Título/ Licenciatura
Titulado en la carrera técnica o estudios universitarios no menor a 06 semestres académicos en contabilidad o afines		
<input type="checkbox"/> Maestría	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Titulado
<input type="checkbox"/> Doctorado	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Titulado

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

Sí No

¿Requiere habilitación profesional?

Sí No

CONOCIMIENTOS

A.) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No se requieren sustentar con documentos):

Manejo del Sistema Integrado de Administración Financiera, Conocimiento en Gestión de Tesorería y conocimiento de procesadores de texto.

B.) Cursos y Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos:

- Programa o Curso de SIAF, SIGA, SEACE. durante los últimos cinco (05) años.
- Programa o Curso de Computación Ofimática Profesional, durante los últimos cinco (05) años.
- Programa o Curso de Gestión de Tesorería y Caja, durante los últimos cinco (05) años

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos.

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Hojas de cálculo	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Programa de presentaciones	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Otros (especificar)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Otros (especificar)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Otros (especificar)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

IDIOMAS / DIALECTO	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Quechua	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Otros (especificar)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Otros (especificar)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Observaciones.-				

EXPERIENCIA

Experiencia general

Indique la cantidad total de años de experiencia laboral; ya sea en el sector público o privado.

Tres (03) Años en Áreas de Contabilidad.

Experiencia específica

A. Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto en la función o la materia:

Un (1) Año en Área de Tesorería

B. En base a la experiencia requerida para el puesto (parte A), señale el tiempo requerido en el sector público:

Un (1) Año en el Área de Tesorería en establecimiento de Salud Nivel III-1

C. Marque el nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado:

Practicante profesional Auxiliar o Asistente Analista Especialista Supervisor/ Coordinador Jefe de Área o Departam Gerente o Director

* Mencione otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia; en caso existiera algo adicional para el puesto.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Vocación de Servicio, Análisis, Planificación, Empatía, Redacción, Organización de información, habilidades de comunicación y Adaptaciones al Cambio.

REQUISITOS ADICIONALES





FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano	Oficina Ejecutiva de Administración
Unidad orgánica:	Oficina de Economía
Puesto estructural:	No aplica.
Nombre del puesto:	Digitador
Dependencia jerárquica lineal:	Oficina Ejecutiva de Administración
Dependencia funcional:	Oficina de Economía - Equipo de Trabajo de Presupuesto
Puestos a su cargo:	No aplica.

MISIÓN DEL PUESTO

Tiene como finalidad Gestionar en forma adecuada los recursos del Hospital a través de sistemas informáticos que simplifiquen

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Realizar la interface de los sistemas SIGA, SIAF de los registros administrativos en forma diaria, en las fases devengados de las órdenes de compra, servicio y planillas de activos y pensiones por fuentes de financiamiento recursos ordinarias, recursos directamente recaudados, donaciones de trasferencias y recursos por operaciones oficiales de crédito.
- 2 Efectuar rebajas y Anulaciones de las interfaces SIGA, SIAF de las fases de Compromisos y Devengado por fuentes de Finotros, de acuerdo a la Orden de Compra y Orden de Servicio y Planillas de Remuneraciones y de Cesantes para luego imprimir.
- 3 Efectuar rebajas y Anulaciones de las interfaces SIGA, SIAF de las fases de Compromisos y Devengado por fuentes de Financiamiento recursos ordinarios, recursos directamente recaudados, donaciones de trasferencias y recursos por operaciones oficiales de crédito.
- 4 Conciliar las fases ingresadas de Devengados por fuente de financiamiento los recursos ordinarios, recursos directamente recaudado, donaciones de trasferencias y recursos por operaciones oficiales de crédito
- 5 Elaborar el análisis mensual de las fases de Devengados de los expedientes ingresados en el sistema integrado de administración Financiera (SIAF) de la fuente de financiamiento los recursos ordinarios, recursos directamente recaudados, donaciones de trasferencias y recursos por operaciones oficiales de crédito.
- 6 Custodiar y proteger los equipos y documentos a su cargo
- 7 Otras funciones asignadas por su superior jerárquico, relacionadas a la misión del puesto.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas
Coordinaciones con el personal del Área de Control Previo, Área de Integración Contable, Área de Tesorería; Con el Área de Adquisiciones y el Área de Almacen de la Oficina de Logística.
Coordinaciones Externas
No aplica



FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Nivel Educativo

	Incompleta	Completa
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Universitario	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

B.) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto

<input type="checkbox"/> Egresado(a)	<input type="checkbox"/> Bachiller	<input type="checkbox"/> Título/ Licenciatura
<input type="text"/>		
<input type="checkbox"/> Maestría	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Titulado
<input type="text"/>		
<input type="checkbox"/> Doctorado	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Titulado
<input type="text"/>		

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

Sí No

¿Requiere habilitación profesional?

Sí No

CONOCIMIENTOS

A.) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No se requieren sustentar con documentos):

Manejo del Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF)
Manejo del Sistema Integrado de Gestión Administrativa (SIGA)

B.) Cursos y Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos:

- Programa o curso de Sistema Integrado de la Administración Financiera SIAF, durante los últimos 5 años.
- Programa o curso de programa de especialización Profesional en Contabilidad, durante los últimos 5 años
- Programa o curso de Digitador durante los en los últimos 5 años.
- Programa o curso de Sistema Integrado de Gestión Administrativa - SIGA, durante los últimos 5 años.

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos.

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Hojas de cálculo	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Programa de presentaciones	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Otros (especificar)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Otros (especificar)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Otros (especificar)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

IDIOMAS / DIALECTO	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Quechua	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Otros (especificar)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Otros (especificar)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Observaciones.-	<input type="text"/>			

EXPERIENCIA

Experiencia general

Indique la cantidad total de años de experiencia laboral; ya sea en el sector público o privado.
Tres (03) Años en Áreas de Contabilidad.

Experiencia específica

A. Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto en la función o la materia:

Dos (2) Años en Áreas de Presupuesto

B. En base a la experiencia requerida para el puesto (parte A), señale el tiempo requerido en el sector público:

Dos (2) Años en el Área de Presupuesto en establecimiento de Salud Nivel III-1

C. Marque el nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado:

Practicante profesional Auxiliar o Asistente Analista Especialista Supervisor/ Coordinador Jefe de Área o Departam Gerente o Director

* Mencione otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia; en caso existiera algo adicional para el puesto.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Vocación de Servicio, Análisis, Planificación, Empatía, Redacción, Organización de información, habilidades de comunicación y Adaptaciones al Cambio.

REQUISITOS ADICIONALES



FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano	OFICINA DE SEGUROS
Unidad orgánica:	OFICINA DE SEGUROS
Puesto estructural:	No Aplica
Nombre del puesto:	AUXILIAR ASISTENCIAL
Dependencia jerárquica lineal:	OFICINA DE SEGUROS
Dependencia funcional:	Equipo de trabajo de Seguros Públicos y Privados
Puestos a su cargo:	No Aplica

MISIÓN DEL PUESTO

Efectuar labores asistenciales en atención a pacientes relacionado a su aseguramiento y coberturas.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Efectuar labores auxiliares de apoyo a los profesionales y técnicos asistenciales, en la atenciones de pacientes, relacionado a su aseguramiento y coberturas.
- 2 Efectuar labores auxiliares de apoyo en la ejecución de actividades para el cuidado de la salud individual y colectiva, según las coberturas de cada asegurado.
- 3 Apoyar en los trámites correspondientes de los procesos de alta, acreditación, solicitudes y devoluciones de historias clínicas, y otros documentos que se indique.
- 4 Atención y orientación a los pacientes oportunamente.
- 5 Asegurar el cumplimiento de las normas de bioseguridad vigentes, según corresponda.
- 6 Asistir Técnicamente en la formulación del plan de trabajo de la Oficina de Seguros en el ámbito de su competencia.
- 7 Otras funciones que le asigne el Jefe, en las unidades organicas a su cargo.
- 8
- 9

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Con las diferentes unidades organicas del Hospital Nacional Dos de Mayo

Coordinaciones Externas

Ninguna.

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Nivel Educativo

	Incompleta	Completa
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Universitario	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

B.) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto

<input checked="" type="checkbox"/> Egresado(a)	<input type="checkbox"/> Bachiller	<input type="checkbox"/> Título/ Licenciatura
<hr/>		
<input type="checkbox"/> Maestría	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Titulado
<hr/>		
<input type="checkbox"/> Doctorado	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Titulado
<hr/>		

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

SI No

¿Requiere habilitación profesional?

SI No

CONOCIMIENTOS

A.) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No se requieren sustentar con documentos):

Uso de EPP, bioseguridad, conocimiento en SIS-GALENPLUS, conocimiento de la normativa del Seguro Integral de Salud vigente, conocimiento de procesos de Oficina de Seguros.

B.) Cursos y Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos:

Curso o Taller en atención al paciente o cliente

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos.

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos		X		
Hojas de cálculo		X		
Programa de presentaciones		X		
Otros (especificar)				
Otros (especificar)				

IDIOMAS / DIALECTO	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	X			
Quechua	X			
Otros (especificar)				
Otros (especificar)				
Observaciones.-				

EXPERIENCIA

Experiencia general

Indique la cantidad total de años de experiencia laboral; ya sea en el sector público o privado.

Cinco (05) años

Experiencia específica

A. Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto en la función o la materia:

Tres (03) años

B. En base a la experiencia requerida para el puesto (parte A), señale el tiempo requerido en el sector público:

Dos (02) años en Hospital Nivel III

C. Marque el nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado:

Practicante profesional Auxiliar o Asistente Analista Especialista Supervisor/ Coordinador Jefe de Área o Departam. Gerente o Director

* Mencione otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia; en caso existiera algo adicional para el puesto.

En Oficina de Seguros Publicas y Privados

HABILIDADES O COMPETENCIAS

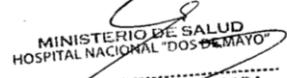
Capacidad de trabajo bajo presión, Ética y valores: Solidaridad y Honradez y Capacidad para trabajar en equipo

REQUISITOS ADICIONALES

Ninguno.

MINISTERIO DE SALUD
HOSPITAL NACIONAL "DOS DE MAYO"
[Firma]
DRA. MARGOT GUELLA GARCÍA
R.N.E. 046020 - C.M.P. 64817
JEFA DE LA OFICINA DE SEGUROS

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO														
IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO														
Órgano	Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento													
Unidad orgánica:	Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento													
Puesto estructural:	No aplica													
Nombre del puesto:	ESPECIALISTA EN MANTENIMIENTO													
Dependencia jerárquica lineal:	Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento													
Dependencia funcional:	Jefe de la Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento													
Puestos a su cargo:	No aplica													
VISIÓN DEL PUESTO														
Brindar Normas específicas y procedimientos para el mantenimiento preventivo y correctivo														
FUNCIONES DEL PUESTO														
Planificar y programar mantenimiento preventivo y correctivo, que compete al ámbito de su competencia.														
Organizar y Mantener actualizada la base de datos sobre los mantenimientos preventivos y correctivos ejecutados.														
Analizar, evaluar e informar el mantenimiento preventivo y correctivo														
Elaborar estudios de Pre Inversión relacionados al mantenimiento preventivo y correctivo.														
Controlar la ejecución del mantenimiento preventivo y/o correctivo, dando conformidad a los efectuados por servicios de terceros.														
Elaborar informes estadísticos sobre las actividades de mantenimiento preventivo y correctivo.														
Evaluar los expedientes técnicos de mantenimiento o reposición de los equipos e instalaciones														
Supervisar la ejecución del mantenimiento preventivo y/o correctivo														
Brindar asistencia técnica, emitir opinión y absolver consultas relacionadas a la gestión y elaboración de planes y programas, relacionados al mantenimiento de equipos e instalaciones.														
Otras funciones delegadas por el jefe de inmediato, alineadas a las funciones del cargo o asignadas por norma expresa.														
COORDINACIONES PRINCIPALES														
Coordinaciones Internas														
Con los coordinadores de equipos de trabajo y el jefe de la oficina.														
Coordinaciones Externas														
Con los jefes de servicio														
FORMACIÓN ACADÉMICA														
A.) Nivel Educativo <table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>Incompleta</th> <th>Completa</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td><input type="checkbox"/> Primaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Secundaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> </tbody> </table>		Incompleta	Completa	<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	B.) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto <input type="checkbox"/> Egresado(a) <input type="checkbox"/> Bachiller <input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura Título de Ingeniero Mecánico ó Título de Arquitecto <input type="checkbox"/> Maestría <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado	C.) ¿Se requiere Colegiatura? <input checked="" type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No ¿Requiere habilitación profesional? <input checked="" type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No
	Incompleta	Completa												
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>												
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>												
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>												


MINISTERIO DE SALUD
HOSPITAL NACIONAL "DOS DE MAYO"
JHONNY E. SANCHEZ TABOADA
ING. MECANICO
 Jefe de la Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento

Técnica Superior (3 ó 4 años)

Universitario

Doctorado Egresado Titulado

CONOCIMIENTOS

A.) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No se requieren sustentar con documentos):
 Mantenimiento de Sistemas de Aire Acondicionado, Ventilación Forzada, Gases Médicos, Expedientes de servicios y obras.

B.) Cursos y Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos:
 Curso de Capacitación en Gestión de proyectos hospitalarios
 Curso de Capacitación en Mantenimiento de Sistemas de Aire Acondicionado y Ventilación Forzada

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos:

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos		X		
Hojas de cálculo		X		
Programa de presentaciones		X		
Otros (especificar)				
Otros (especificar)				
Otros (especificar)				

IDIOMAS / DIALECTO	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	X			
Quechua	X			
Otros (especificar)				
Otros (especificar)				
Observaciones.-				

EXPERIENCIA

Experiencia general
 Indique la cantidad total de años de experiencia laboral; ya sea en el sector público o privado.
 Cinco (05) años

Experiencia específica
 A. Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto en la función o la materia:
 Cinco (05) años

B. En base a la experiencia requerida para el puesto (parte A), señale el tiempo requerido en el sector público:
 Tres (03) años, en Hospital Nivel III

C. Marque el nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado:

Practicante profesional
 Auxiliar o Asistente
 Analista
 Especialista
 Supervisor/ Coordinador
 Jefe de Área o Dpto.
 Gerente o Director

* Mencione otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia; en caso existiera algo adicional para el puesto.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Amable, respetuoso, empatía, cooperación, autocontrol, experticia, dispuesto a trabajar en equipo, liderazgo, capacidad de innovación y aprendizaje, actitud proactiva.

REQUISITOS ADICIONALES

Registro Nacional del Colegio respectivo


 MINISTERIO DE SALUD
 HOSPITAL NACIONAL "DOS DE MAYO"
 JHONNY E. SANCHEZ TABOADA
 ING. MECÁNICO
 Jefe de la Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO																				
IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO																				
Órgano	Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento																			
Unidad orgánica:	Equipo de Trabajo de Transportes																			
Puesto estructural:	No aplica																			
Nombre del puesto:	PILOTO DE AMBULANCIA																			
Dependencia jerárquica lineal:	Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento																			
Dependencia funcional:	Jefe de Guardia																			
Puestos a su cargo:	No aplica																			
MISIÓN DEL PUESTO																				
Brindar el traslado de pacientes, de acuerdo a los protocolos y normas vigentes, para el logro de los objetivos funcionales en el Servicio.																				
FUNCIÓNES DEL PUESTO																				
1	Garantizar la correcta operatividad de las unidades móviles. Conducir vehículo de transporte y reportar las ocurrencias del servicio																			
2	Conducir la ambulancia considerando la condición clínica del paciente.																			
3	Apoyar al equipo de salud que brinda la atención al paciente en situación de urgencia y/o emergencia.																			
4	Apoyar al equipo de salud en el traslado y movilización pertinente del paciente en situación de urgencia y/o emergencia.																			
5	Realizar acciones de primeros auxilios en situaciones de emergencia masiva																			
6	Apoyar en el registro de información de referencia y contrareferencia y otros registros que se requieran																			
7	Reportar incidentes de tránsito que tenga con la ambulancia de acuerdo a los procedimientos establecidos.																			
8	Velar por el Mantenimiento Preventivo y Correctivo de la Ambulancia para su adecuado funcionamiento																			
9	Salvaguardar la integridad material y equipo médico de la ambulancia																			
10	Otras funciones delegadas por el jefe inmediato, alineadas con las funciones del cargo o asignadas por norma expresa.																			
COORDINACIONES PRINCIPALES																				
Coordinaciones Internas																				
Con el Jefe de Emergencia, jefe de guardia, jefe de servicio y el jefe de la oficina de Servicios Generales y Mantenimiento.																				
Coordinaciones Externas																				
Instituciones de destino																				
FORMACIÓN ACADÉMICA																				
A.) Nivel Educativo <table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>Incompleta</th> <th>Completa</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td><input type="checkbox"/> Primaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Secundaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Universitario</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> </tbody> </table>		Incompleta	Completa	<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Universitario	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	B.) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto <input type="checkbox"/> Egresado(a) <input type="checkbox"/> Bachiller <input type="checkbox"/> Título/ Licenciatura <input type="checkbox"/> Maestría <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado <input type="checkbox"/> Doctorado <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado	C.) ¿Se requiere Colegiatura? <input type="checkbox"/> Sí <input checked="" type="checkbox"/> No ¿Requiere habilitación profesional? <input type="checkbox"/> Sí <input checked="" type="checkbox"/> No
	Incompleta	Completa																		
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																		
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>																		
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																		
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																		
<input type="checkbox"/> Universitario	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																		

MINISTERIO DE SALUD
HOSPITAL NACIONAL "DOS DE MAYO"
JHONNY E. SANCHEZ TABOADA
ING. MECÁNICO
Jefe de la Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento

MINISTERIO DE SALUD
HOSPITAL NACIONAL "DOS DE MAYO"
Sr. MIGUEL ALFARRAZ MOYA
Coordinador de Equipo de Trabajo de Transportes de E.S.C.M.

CONOCIMIENTOS**A.) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No se requieren sustentar con documentos):**

Conocimientos de mecánica automotriz básica y Electricidad automotriz.

B.) Cursos y Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos:

Cursos o talleres de Manejo de pacientes asistidos en ambulancia tipo III, Bioseguridad y Desinfección, manejo de ventilador y destete.

Cursos de Primeros auxilios, RCP y uso del DEA, Cuidados en urgencias y emergencia.

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos.

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos	X			
Hojas de cálculo	X			
Programa de presentaciones	X			

IDIOMAS / DIALECTO	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	X			
Quechua	X			
Otros (especificar)				

EXPERIENCIA**Experiencia general**

Indique la cantidad total de años de experiencia laboral; ya sea en el sector público o privado.

Tres (03) años

Experiencia específica**A.** Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto en la función o la materia:

Tres (03) años

B. En base a la experiencia requerida para el puesto (parte A), señale el tiempo requerido en el sector público:

Tres (03) años en Hospital Nivel III

C. Marque el nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado:

Practicante profesional
 Auxiliar o Asistente
 Analista
 Especialista
 Supervisor/ Coordinador
 Jefe de Área o Departam.
 Gerente o Director

* Mencione otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia; en caso existiera algo adicional para el puesto.

Acreditar contar con Licencia de Conducir profesional A2B, con antigüedad mínima de 5 años.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Capacidad de Coordinación, organización y control de los recursos asignados

Actitud de atención y servicio de atención al usuario interno y externo.

REQUISITOS ADICIONALES

Licencia de Conducir profesional A2B, constancia de record de conductor emitido por MTC

MINISTERIO DE SALUD
 HOSPITAL NACIONAL "DOS DE MAYO"
 JHONNY E. SANCHEZ TABOADA
 ING. MECÁNICO
 Jefe de la Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento
 No. 119, R06-37

MINISTERIO DE SALUD
 HOSPITAL NACIONAL "DOS DE MAYO"
 Sr. MIGUEL ALSARRAZ MOYA
 Coordinador de Equipo de Trabajo
 de la O.S.G.